



RESOLUÇÃO Nº 011/2015 – TCE, DE 11 DE AGOSTO DE 2015

Dispõe sobre os critérios para o desenvolvimento funcional na carreira, através da Progressão Funcional por Merecimento e da Promoção Funcional por Qualificação e regulamenta o sistema de avaliação de desempenho funcional de que trata o caput do Art. 26-F, da Lei Complementar nº 185, de 27 de dezembro de 2000, com redação dada pela Lei Complementar nº 516, de 11 de junho de 2014 e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIX do art. 7º da Lei Complementar Estadual nº 464, de 5 de janeiro de 2012; combinado com o inciso IX do art. 12 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado, aprovado pela Resolução nº 009/2012-TCE, de 19 de abril de 2012; com o art. 7º, *caput*, da Lei Complementar nº 516, de 11 de junho de 2014; e com o parágrafo quarto do art. 26-B e art. 26-F, ambos da Lei Complementar nº 185, de 27 de dezembro de 2000, tendo em vista o que consta do Memorando nº 000006/2015 – CPGP, e

Considerando a necessidade de aprimoramento e de adequação do Tribunal às mais modernas concepções de política de gestão de pessoas, em ordem a promover o fortalecimento institucional e a modernização do sistema de controle externo a seu cargo;

Considerando que a moderna administração pública não pode prescindir de uma correta compreensão da sistemática de avaliação de desempenho como instrumento de gestão capaz de gerar melhoria contínua de resultados individuais e coletivos de seus servidores;

Considerando que entre as diretrizes básicas da Política de Recursos Humanos do órgão instituídas pela Resolução nº 006/2012-TCE estão: a promoção na carreira vinculada à avaliação de desempenho do servidor e à posse certificada das competências necessárias (Diretriz 3.5 da Política 3); a associação de incentivos de remuneração ao efetivo desenvolvimento do servidor e à comprovada atualização ou expansão dos seus



conhecimentos e habilidades (Diretriz 3.6 da Política 3); e a elaboração de plano periódico de capacitação e desenvolvimento de servidores (Diretriz 5.2 da Política 5);

Considerando que a Política 6 da Resolução nº 006/2012-TCE prevê a adoção de procedimentos e métricas para gerenciar e avaliar sistematicamente o desempenho e a contribuição dos servidores para a qualidade e produtividade do trabalho realizado no Tribunal de Contas e o cumprimento da missão institucional;

Considerando por fim a necessidade premente de regulamentação das formas de desenvolvimento funcional na carreira, de maneira a adequar os instrumentos normativos desta Corte de Contas a nova realidade das carreiras integrantes do Quadro Geral de Pessoal Efetivo do Tribunal após o advento da Lei Complementar Estadual nº 516, de 11 de junho de 2014;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Resolução dispõe sobre os critérios para o Desenvolvimento funcional na carreira, através da Progressão Funcional por Merecimento e da Promoção Funcional por Qualificação e regulamenta o sistema de avaliação de desempenho funcional de que trata o *caput* do Art. 26-F, da Lei Complementar Estadual nº 185, de 27 de dezembro de 2000, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 516, de 11 de junho de 2014 e dá outras providências.

Art. 2º. Para efeito desta Resolução, consideram-se:

I – **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:** conjunto de procedimentos administrativos objetivando o monitoramento sistemático e contínuo da atuação do servidor ocupante do cargo de provimento efetivo integrante do Quadro Geral de Pessoal do Tribunal de Contas direcionados à aferição do desenvolvimento funcional na carreira;



II – AUTOAVALIAÇÃO: processo de reflexão e análise que o servidor faz sobre o seu desempenho, atribuindo conceitos, e correspondentes pontuações, em relação aos fatores de avaliação especificados em ato normativo específico;

III – UNIDADE DE AVALIAÇÃO: órgão ou unidade administrativa de lotação do servidor, integrante da Estrutura Organizacional do Tribunal de Contas do Estado;

IV - CICLO ANUAL DE CURSOS E EVENTOS DE APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL: calendário anual de cursos ou eventos de aperfeiçoamento funcional ministrados ou reconhecidos pela Escola de Contas do Tribunal de Contas do Estado para fins de obtenção da Progressão Funcional por Merecimento;

V - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: documento em que serão formalmente registrados os dados referentes a cada etapa do ciclo de avaliação;

VI - PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MERECIMENTO: movimentação do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo que estiver desempenhando suas funções no Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte de uma referência para a seguinte, obedecidos os critérios estabelecidos em lei e regulamentados por esta Resolução;

VII – PROMOÇÃO FUNCIONAL POR QUALIFICAÇÃO: movimentação do servidor de uma referência para a seguinte, observando-se os critérios de Qualificação Profissional e demais requisitos estabelecidos em Lei e nesta Resolução.

CAPÍTULO II

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Seção I

Das Formas de Desenvolvimento na Carreira

Art. 3º. O desenvolvimento do servidor efetivo na carreira dar-se-á pela Progressão Funcional por Merecimento e pela Promoção Funcional por Qualificação, conforme dispõem as seções III e V, deste Capítulo.

Parágrafo único. A Progressão Funcional por Merecimento e a Promoção Funcional por Qualificação não acarretarão mudança de cargo.



Art. 4º. O Servidor não fará *jus* à Progressão Funcional por Merecimento e à Promoção Funcional por Qualificação nos seguintes casos:

I - não tenha atingido a pontuação mínima na avaliação de desempenho;

II - em licença para tratamento de interesse particular;

III - em estágio probatório;

IV - afastado para acompanhar cônjuge ou companheiro sem remuneração;

V - com suspensão disciplinar; e

VI – condenado a pena privativa de liberdade, cuja sentença com trânsito em julgado não implique na perda do cargo, enquanto durarem os efeitos da condenação.

Parágrafo único. Os servidores efetivos cedidos a outros Poderes, órgãos ou entidades da Administração Pública federal, estadual ou municipal, com ou sem ônus para o Tribunal de Contas do Estado, não terão direito a Progressão Funcional por Merecimento.

Seção II

Da Comissão Permanente de Gestão de Pessoas

Art. 5º. Para coordenar o processo de desenvolvimento na carreira, a Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte constituirá, mediante portaria, uma Comissão Permanente de Gestão de Pessoas composta por 03 (três) membros que sejam servidores efetivos, assim designados:

I – 01 (um) representante da Secretaria Geral;

II - 01(um) representante da Secretaria de Controle Externo; e

III - 01(um) representante da Consultoria Jurídica.

Parágrafo único. Os membros titulares da Comissão Permanente de Gestão de Pessoas de que trata o *caput* deste artigo, em seus impedimentos e ausências por motivo de licença, férias ou de outra causa legal de afastamento, serão substituídos pelos respectivos suplentes, que serão designados conjuntamente com os titulares ou mediante portaria específica, observados os mesmos critérios aplicáveis à indicação dos membros titulares inclusive no que concerne à proporcionalidade de representação das Unidades Administrativas elencadas no *caput* deste artigo.



Art. 6º. A Comissão Permanente de Gestão de Pessoas, vinculada à Presidência do Tribunal de Contas, tem as seguintes atribuições:

- I – analisar e apresentar parecer técnico para a concessão da progressão funcional por merecimento e promoção funcional por qualificação;
- II – sugerir critérios e metas para avaliação funcional;
- III – proceder, anualmente, a avaliação de desempenho dos servidores; e
- IV – exercer outras atribuições que lhe sejam confiadas mediante ato normativo específico, desde que compatíveis com a natureza de suas funções.

Art. 7º. Para o exercício das funções que lhe foram legalmente outorgadas, a Comissão Permanente de Gestão de Pessoas disporá de espaço físico adequado ao desempenho de suas atividades e de pessoal de apoio qualificado, garantidas as condições necessárias à manutenção do sigilo dos dados constantes nos processos que nela tramitarem.

Seção III

Da Progressão Funcional por Merecimento

Art. 8º. A Progressão Funcional por Merecimento, somente aplicável ao servidor estável que estiver desempenhando suas funções no Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, é a movimentação do servidor de uma referência para a seguinte, à razão de uma referência a cada interstício de 02 (dois) anos, obedecidos os seguintes critérios:

I - obtenção de, no mínimo, 80 (oitenta) horas resultante da frequência e do aproveitamento de cursos e/ou eventos de aperfeiçoamento funcional relacionados com a natureza do cargo ou função, ministrados ou reconhecidos pela Escola de Contas do Tribunal de Contas do Estado, no decorrer do período disposto no *caput* deste artigo; e

II – obtenção de parecer técnico favorável, que considerará a Avaliação anual de Desempenho, a ser emitido pela Comissão Permanente de Gestão de Pessoas constituída nos termos da portaria referida no art. 5º desta Resolução.

§ 1º. O disposto no inciso I deste artigo não impede que o servidor utilize cursos com carga horária superior a 80 (oitenta) horas para requerer a progressão por merecimento.



§ 2º. Para fins de aproveitamento da carga horária decorrente da frequência nos cursos de que trata o parágrafo primeiro deste artigo, será observado o limite de 40 (quarenta) horas por ano, vedada a utilização do tempo excedente nos exercícios posteriores.

§ 3º. O cumprimento da carga horária mínima de 40 (quarenta) horas anuais de que trata o parágrafo segundo deste artigo considerará a data base do período aquisitivo de cada servidor e será contada ano a ano.

I - Considera-se ano o período de doze meses contados do dia do início da data base ao dia e mês correspondentes do ano seguinte.

II - Quando no ano ou mês do vencimento não houver o dia correspondente ao do início do prazo, este findará no primeiro dia subsequente.

§ 4º. Determina-se a data base do período aquisitivo de que trata o parágrafo terceiro deste artigo no momento em que publicado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte o primeiro ato concessivo da progressão funcional por merecimento, observando-se como marco inicial para a contagem dos períodos aquisitivos a data de implementação dos requisitos de que tratam os incisos I e II deste artigo.

§ 5º. No caso dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo que já tenham obtido Progressão Funcional por Mérito na forma do que dispunha o art. 26, inciso II da Lei Complementar Estadual nº 185, de 27 de dezembro de 2000, em sua redação originária, considerar-se-á como data base o dia da implementação dos requisitos constante na publicação da última concessão de Progressão de idêntica natureza.

§ 6º. Esgotados os períodos parciais de 12 (doze) meses de que trata o parágrafo terceiro deste artigo sem que o servidor tenha cumprido a carga horária anual mínima exigida considerar-se-á automaticamente suspensa a contagem do período bienal para obtenção da Progressão Funcional por Merecimento, dispondo o servidor do prazo de 90 (noventa) dias para sanar a situação.

§ 7º. A cessação da suspensão do curso do prazo de que trata o parágrafo sexto deste artigo ocorre com o cumprimento da carga horária anual mínima pelo servidor, postergando a data base da contagem dos períodos aquisitivos subsequentes para o primeiro dia útil seguinte à comprovação formal da implementação do requisito.



§ 8º. Findo o prazo de 90 (noventa) dias de que trata o parágrafo sexto deste artigo sem que o servidor tenha complementado a carga horária mínima anual exigida, não mais poderá se valer do referido período para fins de obtenção da Progressão Funcional por Merecimento, reiniciando-se integralmente a contagem do biênio de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 9º. Até que seja efetivamente implementado o primeiro ciclo anual de cursos e eventos de aperfeiçoamento funcional para fins do disposto no inciso I do art. 8º desta Resolução, fica assegurada a contagem do tempo de serviço anteriormente prestado pelos servidores efetivos do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte para o cômputo do período necessário à concessão da Progressão Funcional por Merecimento sem que, para tanto, se faça necessária a comprovação do cumprimento da carga horária exigida naquele dispositivo, desde que:

I – o tempo aproveitado tenha sido prestado, exclusivamente, no desempenho de suas funções no Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte; e,

II – no caso dos servidores estáveis, o tempo a ser aproveitado seja posterior à última concessão de Progressão de idêntica natureza, sem prejuízo da necessária emissão de parecer técnico favorável pela Comissão Permanente de Gestão de Pessoas, que considerará a avaliação anual de desempenho de que tratam os arts. 26-E, 26-F e 26-G, da Lei Complementar Estadual nº 185, de 27 de dezembro de 2000, com a redação dada pela Lei Complementar nº 516, de 11 de junho de 2014;

III – no caso dos servidores não estáveis, tenha sido concluído o período de 3 (três) anos de estágio probatório, condicionado o aproveitamento do tempo à homologação da estabilidade do servidor pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, instituída por ato normativo específico.

~~Art. 10. O calendário do Ciclo Anual de Cursos e Eventos de Aperfeiçoamento Funcional de que trata o inciso I, do art. 8º desta Resolução será implementado pela Escola de Contas que fará publicar no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas, sempre no mês de dezembro do ano anterior, a relação das instituições credenciadas e dos cursos e eventos a serem ofertados no exercício subsequente com os respectivos conteúdos programáticos.~~



Art.10. O calendário do Ciclo Anual de Cursos e Eventos de Aperfeiçoamento Funcional de que trata o inciso I, do art. 8º desta Resolução será implementado pela Escola de Contas que fará publicar no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas, até 60 dias após o recesso do mês de janeiro de cada ano, a relação das instituições credenciadas e dos cursos e eventos a serem ofertados com os respectivos conteúdos programáticos. ([Redação dada pela Resolução nº 29/2017-TCE](#)).

§ 1º. Para fins do que dispõe o inciso I, do art. 8º desta Resolução, serão igualmente considerados os cursos e/ou eventos de aperfeiçoamento funcional ministrados por outros órgãos e instituições de ensino e capacitação, desde que reconhecidos pela Escola de Contas do Tribunal de Contas do Estado mediante acordos, parcerias e outros instrumentos de cooperação técnico-educacional congêneres.

§ 2º. Os conteúdos programáticos dos cursos e eventos a serem ofertados ou reconhecidos pela Escola de Contas devem guardar pertinência com as atividades de controle externo inerentes à jurisdição do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e com as atribuições dos cargos de provimento efetivo integrantes do Quadro Geral de Pessoal do Tribunal de Contas.

§ 3º. Além dos conteúdos inerentes aos cargos integrantes da área de atividades de controle externo deverão ser ofertados cursos específicos que guardem correlação com as funções desempenhadas pelos servidores ocupantes dos cargos integrantes das áreas de atividade de auxílio e assistência administrativa e de atividades assistenciais de saúde.

§ 4º. O calendário do Ciclo Anual de Cursos e Eventos de Aperfeiçoamento Funcional de que trata o *caput* deste artigo deverá contemplar oferta mínima de cursos nas diversas áreas de atividade do Tribunal de Contas cuja frequência não poderá ser inferior a 40 (quarenta) horas por bimestre.

§ 5º. A publicação do calendário do Ciclo Anual de Cursos e Eventos de Aperfeiçoamento Funcional de que trata o *caput* deste artigo, não impede que no decorrer do exercício subsequente sejam acrescidos outros cursos e eventos de capacitação, desde que previamente publicada a relação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas.

Seção IV



Da Avaliação de Desempenho

Art. 11. A Avaliação de Desempenho, que terá periodicidade anual, é obrigatória para todos os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do Quadro Geral de Pessoal do Tribunal de Contas, estáveis ou em cumprimento de estágio probatório, e tem por objetivo aferir o desempenho dos servidores quanto a sua eficiência e efetividade, bem como contribuir para a implementação de ações gerenciais aptas a subsidiar a política de aperfeiçoamento profissional, desenvolvimento da Instituição e excelência dos serviços prestados.

Art. 12. A Avaliação de Desempenho, que servirá de parâmetro para a emissão do parecer técnico de que trata o inciso II do art. 8º desta Resolução, fundar-se-á em critérios e fatores que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho individual e coletivo das tarefas e atividades a ele atribuídas.

§ 1º. Na Avaliação de Desempenho deverão ser aferidos os seguintes fatores:

I – eficiência: consiste no domínio, qualidade e produtividade no exercício das atribuições inerentes ao cargo, observados os prazos, metas e condições estipulados; a capacidade de autodesenvolvimento e de iniciativa e a flexibilidade às mudanças;

II - dedicação e iniciativa no cumprimento das atribuições: traduz a presteza no atendimento às solicitações de trabalho; conhecimento de métodos e técnicas necessários ao desenvolvimento das atividades relacionadas ao cargo efetivo na unidade de avaliação; participação e comprometimento nas aludidas atividades; busca de melhor capacitação; capacidade de criar ideias produtivas e inovadoras correspondentes;

III - disciplina e subordinação: corresponde à capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos de procedimento e conduta no desempenho das atribuições do cargo; a forma como se relaciona no ambiente de trabalho, inclusive, o relacionamento interpessoal com os demais servidores e com o público em geral; e o cumprimento das determinações e ordens dos dirigentes do órgão;

IV - cooperação e solidariedade no ambiente de trabalho: compreende a disponibilidade em colaborar voluntariamente com colegas, grupos ou equipes, atendendo às solicitações dos seus superiores;



V - zelo com o patrimônio público e no ambiente de trabalho: abrange o cuidado com a ordem e a limpeza no ambiente de trabalho, inclusive quanto aos equipamentos e instrumentos necessários à execução das tarefas; e a preocupação em evitar o desperdício, especialmente de energia elétrica;

VI - assiduidade e pontualidade: consiste na frequência e pontualidade do servidor no cumprimento do horário de trabalho; e

VII – desempenho do servidor nos trabalhos desenvolvidos nas comissões permanentes, especiais e temporárias, quando aplicável.

§ 2º. A chefia imediata de cada Unidade de Avaliação em que lotado o servidor ficará responsável pela aferição anual dos fatores referidos no parágrafo anterior na forma do Formulário de Avaliação de Desempenho constante do Anexo II desta Resolução e pela consolidação das pontuações obtidas nas etapas parciais conforme dispõe o parágrafo quinto do artigo 14 desta Resolução.

§ 3º. Além da avaliação procedida pela chefia imediata, o servidor também aferirá anualmente seu desempenho por meio do preenchimento do Formulário de Autoavaliação constante do Anexo III desta Resolução, cujas pontuações serão consolidadas a cada 02 (dois) anos para fins de obtenção da Progressão Funcional por Merecimento, na forma e gradações do Anexo IV desta Resolução.

§ 4º. A avaliação do fator previsto no inciso VII do parágrafo primeiro deste artigo, quando aplicável, considerará os demais fatores previstos nos incisos I a VI, que servirão de parâmetro para a aferição do desempenho do servidor no exercício específico das atribuições que lhe foram outorgadas como membro de comissão permanente, especial ou temporária.

§ 5º. As metas de desempenho e de produtividade do servidor no exercício das atribuições ordinárias inerentes ao cargo deverão ser proporcionalmente ajustadas e compensadas quando de sua eventual designação para compor comissões permanentes, especiais e temporárias do Tribunal de Contas, de forma a preservar a equidade na distribuição do volume de trabalho decorrente do acréscimo de suas obrigações.



Art. 13. O merecimento do servidor será expresso em pontos, cujo total corresponderá a soma da pontuação obtida nos fatores referidos no parágrafo primeiro do art. 12 desta Resolução, registrada no respectivo Formulário de Avaliação de Desempenho.

§ 1º. Cada um dos fatores a que se refere o *caput* deste artigo poderá ser avaliado até o máximo de 20 (vinte) pontos de acordo com os respectivos conceitos atribuídos, que corresponderão às seguintes pontuações:

- I – excelente: 05 (cinco) pontos;
- II – bom: 04 (quatro) pontos;
- III – regular: 03 (três) pontos;
- IV – insatisfatório: 02 (dois) pontos; e
- V – péssimo: 01 (um) ponto.

§ 2º. Considerar-se-á apto à Progressão Funcional por Merecimento, desde que comprovada a frequência e o aproveitamento nos cursos e eventos de aperfeiçoamento funcional de que trata o inciso I, do art. 8º desta Resolução, o servidor que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima aplicável a cada fator mencionado no parágrafo primeiro do art. 12 desta Resolução e, satisfeita essa condição, alcançar, também, Nota Final de, no mínimo, 70% (setenta por cento) da pontuação máxima atribuível à soma algébrica das pontuações conferidas a cada fator na forma do parágrafo primeiro deste artigo, que corresponderá:

- I- a, no mínimo, 84 (oitenta e quatro) pontos quando não aplicável o fator relativo ao desempenho do servidor em comissões permanentes, especiais e temporárias; ou
- II- a, no mínimo, 98 (noventa e oito) pontos quando, no interstício bienal a que se refere o *caput* do art. 8º desta Resolução, o servidor tiver sido designado para integrar comissões permanentes, especiais e temporárias.

Subseção I

Do processamento da Avaliação de Desempenho e da Progressão Funcional por Merecimento

Art.14. A chefia imediata avaliará anualmente o servidor a ela subordinado, obedecidos os critérios estabelecidos no parágrafo primeiro do art. 12 e constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho do Anexo II desta Resolução cujas conclusões



considerarão as informações relativas ao acompanhamento contínuo das atividades na forma do Formulário de Acompanhamento de Desempenho do Anexo I.

§ 1º. A avaliação do servidor pela chefia imediata far-se-á em 02 (duas) etapas, sendo a primeira a ser realizada no 8º (oitavo) mês, e a segunda, no 16º (décimo sexto) mês, a contar do início do interstício bienal de que trata o *caput* do art. 8º desta Resolução, observada a data base do período aquisitivo de cada servidor e respeitadas as disposições dos parágrafos 3º a 8º do art. 8º desta Resolução.

§ 2º. Para subsidiar a avaliação do fator inerente à participação do servidor em comissões no âmbito do Tribunal de Contas, poderá a chefia imediata solicitar informações do servidor à comissão ou ao órgão ou unidade administrativa diretamente interessada na sua constituição.

§ 3º. A chefia imediata deverá proceder à avaliação entre o 1º (primeiro) e o 5º (quinto) dia útil após o término dos prazos estabelecidos no parágrafo primeiro deste artigo.

§ 4º. Para efeito de operacionalização da primeira e segunda etapas da Avaliação de Desempenho de que trata parágrafo primeiro deste artigo, deverá a chefia imediata proceder, em cada fase, ao preenchimento do respectivo Formulário de Avaliação de Desempenho constante do Anexo II desta Resolução.

§ 5º. Concluídas as etapas parciais da Avaliação de Desempenho na forma do que preceitua o parágrafo primeiro deste artigo, deverá a chefia imediata proceder a consolidação das pontuações obtidas em cada fase por meio do preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho definitivo, cujas pontuações corresponderão à média aritmética das notas obtidas em cada fator mencionado no parágrafo primeiro do art. 12 desta Resolução.

§ 6º. Quando o servidor houver sido designado para integrar comissões permanentes, especiais e temporárias do Tribunal de Contas em período equivalente a somente 01 (uma) das etapas parciais objeto da Avaliação de Desempenho, a nota final referente a este fator de avaliação corresponderá à pontuação obtida na respectiva etapa parcial, não se aplicando, para fins de consolidação da nota deste fator no Formulário de Avaliação de Desempenho definitivo, a regra da média aritmética a que se refere o parágrafo anterior.

§ 7º. Concluída a avaliação, a chefia imediata deverá encaminhar o resultado à Comissão Permanente de Gestão de Pessoas, no prazo máximo de 10 (dez) dias.



§ 8º. Uma vez recebidas as avaliações, a Comissão Permanente de Gestão de Pessoas deverá:

I - proceder à conferência dos formulários e, sendo necessário, devolvê-los à Chefia da Unidade de Avaliação para eventuais correções;

II – arquivar os documentos referidos no inciso anterior em pasta individualizada para fins de instrução do pedido de Progressão Funcional por Merecimento.

Art. 15. Concluído o interstício bienal de que trata o *caput* do art. 8º desta Resolução caberá ao servidor protocolar o requerimento dirigido à Comissão Permanente de Gestão de Pessoas solicitando a concessão da Progressão Funcional por Merecimento.

§ 1º. O requerimento referido no *caput* deste artigo no qual deverão constar o nome, a matrícula e o cargo ocupado pelo servidor, além do período aquisitivo a que se refere, deverá necessariamente estar instruído com a seguinte documentação:

I – Formulários de Autoavaliação do Anexo III relativos à primeira e à segunda etapas parciais da Avaliação bienal devidamente preenchidos, assinados pelo servidor e pelo seu chefe imediato e acompanhados do Formulário de Autoavaliação definitivo contendo a consolidação das pontuações obtidas em cada fase conforme dispõem os parágrafos quinto e sexto do artigo 14 desta Resolução; e

II - prova do cumprimento da carga horária de que trata o inciso I do art. 8º desta Resolução.

§ 2º. Para fins de comprovação da frequência e do aproveitamento dos cursos e eventos de aperfeiçoamento funcional de que trata o art. 8º desta Resolução serão aceitos, como meio de prova da formação recebida por seu titular, cópias de diplomas, certificados ou instrumentos congêneres, expedidos pela Escola de Contas ou por instituição por ela reconhecida ou credenciada que contenha, no mínimo, as seguintes informações:

I – carga horária do curso ou evento;

II – período de início e término do curso; e

III – conteúdo do curso.



Art. 16. Recebido o requerimento pela Comissão Permanente de Gestão de Pessoas será o processo autuado e remetido à Coordenadoria de Pessoal da Diretoria de Administração Geral para expedição da correspondente Informação Funcional na qual, além das informações gerais inerentes ao servidor, deverá constar expressamente:

I – a ocorrência ou não no período de quaisquer das causas impeditivas elencados no rol do art. 4º desta Resolução;

II – se no interstício bienal ocorreu cessão do servidor a outros Poderes, órgãos ou entidades da administração pública ou se o servidor desempenhou suas funções exclusivamente no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;

III – a data de publicação do último ato concessivo da Progressão Funcional por Merecimento juntamente com a data de implementação de seus efeitos; e

IV – se no biênio a que se refere o *caput* do art. 8º desta Resolução, o servidor foi designado ou não para integrar comissões permanentes, especiais e temporárias no âmbito do Tribunal.

Art. 17. Certificada a inexistência de quaisquer circunstâncias impeditivas à obtenção da Progressão Funcional por Merecimento, a Comissão Permanente de Gestão de Pessoas procederá a consolidação das pontuações obtidas por meio do preenchimento da Ficha de Anotação de Merecimento constante do Anexo IV desta Resolução.

§ 1º. A consolidação das pontuações de que trata o *caput* deste artigo iniciar-se-á pelo cálculo das notas líquidas correspondentes à avaliação da chefia imediata e à Autoavaliação do servidor.

§ 2º. As notas líquidas de que trata o parágrafo primeiro deste artigo serão obtidas através da aplicação de pesos sobre a média da avaliação definitiva da chefia imediata e da Autoavaliação definitiva do servidor.

§ 3º. Para fins de cálculo das notas líquidas, os pesos de que trata o parágrafo segundo deste artigo, corresponderão a:

I - 80% (oitenta por cento) da média de pontos obtidos na avaliação definitiva da chefia imediata; e

II - 20% (vinte por cento) da média de pontos obtidos na Autoavaliação definitiva do servidor.



§ 4º. A Nota Final da Avaliação de Desempenho corresponderá à soma das notas líquidas da avaliação da chefia imediata e da Autoavaliação do servidor.

Art. 18. Será considerado habilitado o servidor que obtiver Nota Final mínima igual ou superior às pontuações fixadas, conforme o caso, nos incisos I ou II do parágrafo segundo do artigo 13 desta Resolução.

Art. 19. Alcançada a Nota Final mínima de que trata o artigo 18, a Comissão Permanente de Gestão de Pessoas procederá ao preenchimento da Declaração de Aptidão do servidor constante do Anexo V desta Resolução.

§ 1º. Na Declaração de Aptidão de que trata o *caput* deste artigo deverão constar os cursos e as respectivas cargas horárias para fins de aferição do preenchimento do requisito previsto no inciso I, do artigo 8º desta Resolução.

§ 2º. Verificados os requisitos do artigo 8º desta Resolução, a Comissão Permanente de Gestão de Pessoas procederá ao preenchimento da declaração de aptidão, declarando o servidor apto ou não apto à Progressão Funcional por Merecimento.

Art. 20. Concluída a instrução processual, a Comissão Permanente de Gestão de Pessoas emitirá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, parecer técnico sobre a Progressão Funcional por Merecimento.

Parágrafo único. O parecer técnico de que trata o *caput* deste artigo deverá necessariamente estar instruído com os seguintes documentos:

I – Formulário de Acompanhamento de Desempenho no período, conforme Anexo I desta Resolução;

II – Formulários de Avaliação de Desempenho, conforme Anexo II desta Resolução;

III - Formulários de Autoavaliação, conforme Anexo III desta Resolução;

IV – Ficha de Anotação de Merecimento, conforme Anexo IV desta Resolução;

e



V – Declaração de Aptidão, constante do Anexo V desta Resolução.

Art. 21. Além da observância das disposições constantes nos artigos 14 a 20 desta Resolução, o processo deverá estar instruído com os seguintes documentos:

I – confirmação de dotação orçamentária para custear a despesa;

II – declaração do ordenador, conforme o disposto no art. 16, inc. II, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); e

III – prova de que o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte esteja imediatamente abaixo do limite prudencial previsto no art. 22, parágrafo único, bem assim em conformidade ao disposto no inciso II, alínea “a” e parágrafo 1º, do art. 20, todos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo único. A Consultoria Jurídica somente será chamada a se pronunciar no processo quando houver relevante questão jurídica suscitada pelo servidor ou pela Comissão Permanente de Gestão de Pessoas, devendo, em qualquer caso, se indicar, de maneira certa e determinada, o ponto sujeito ao esclarecimento jurídico suscitado.

Art. 22. Da decisão final proferida pelo Presidente será notificado o servidor para tomar ciência, sendo-lhe facultada, em caso de indeferimento do pedido, a interposição de recurso administrativo na forma e prazo estabelecidos na Seção VI do Capítulo II desta Resolução.

Art. 23. A Progressão Funcional por Merecimento, quando for o caso, será concedida mediante ato do Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal após o reconhecimento da imutabilidade dos efeitos da decisão definitiva proferida no processo administrativo respectivo.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros decorrentes da concessão da Progressão de que trata o *caput* deste artigo retroagirão a data de implementação dos requisitos de que tratam os incisos I e II do art. 8º desta Resolução.

Seção V



Da Promoção Funcional por Qualificação

Art. 24. A Promoção Funcional por Qualificação é a movimentação do servidor de uma referência para a seguinte, observando-se os critérios de Qualificação Profissional e demais requisitos estabelecidos em Lei e nesta Resolução, à razão de uma referência a cada interstício de 04 (quatro) anos, contados a partir da última promoção da mesma natureza, respeitando o limite de 03 (três) promoções na carreira.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Quadro Geral de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte não poderão pleitear a promoção prevista nesta seção prevalecendo-se de títulos, graus, diplomas ou certificados anteriormente utilizados para a obtenção da progressão funcional por titulação e qualificação na forma do que dispunha o inciso III, do art. 26, da Lei Complementar Estadual nº 185, de 27 de dezembro de 2000, em sua redação originária, vedada a acumulação desta promoção com aquela progressão que extrapole o limite fixado no *caput* deste artigo, ainda que em decorrência de titulação distinta da anteriormente utilizada.

Art. 25. A Promoção Funcional por Qualificação dependerá da frequência e do aproveitamento de cursos realizados, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, mediante a apresentação dos respectivos títulos, diplomas ou certificados de conclusão.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, só serão considerados os cursos reconhecidos e ministrados por instituições de ensino credenciadas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação, na forma da legislação específica.

§ 2º. Para efeito do disposto no parágrafo primeiro deste artigo serão considerados os cursos e programas:

I - de graduação;

II - de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento, capacitação e outros da mesma natureza desde que reconhecidos ou certificados pelas instituições de ensino a que se refere o parágrafo primeiro deste artigo.

§ 3º. Os diplomas de cursos de graduação expedidos pelas universidades serão aceitos quando por elas próprias registrados.



I - os diplomas conferidos por instituições não-universitárias serão válidos quando registrados em universidades indicadas pelo Conselho Nacional de Educação;

II – somente serão aceitos os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras quando revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação;

III - os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por universidades estrangeiras só poderão ser reconhecidos quando revalidados por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior.

§ 4º. No caso dos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo integrantes do Quadro Suplementar de Nível de Apoio em processo de extinção com a vacância de que trata o inciso IV, do art. 3º, da Lei Complementar Estadual nº 185, de 27 de dezembro de 2000, com a redação dada pela Lei Complementar nº 516, de 11 de junho de 2014, serão aceitos, para efeito da Promoção de que trata o *caput* deste artigo, certificados de conclusão de cursos de ensino médio expedidos por instituições de ensino públicas ou privadas integrantes do sistema nacional de ensino; e diplomas de cursos de educação profissional técnica de nível médio emitidos por instituições credenciadas e pelos Institutos Federais de educação, ciência e tecnologia que integrem a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

§ 5º. Além dos respectivos diplomas e certificados, será exigida a apresentação da grade curricular que comprove os conteúdos ministrados no curso.

Art. 26. O direito à Promoção Funcional por Qualificação somente será reconhecido quando o conteúdo programático do curso for compatível com as áreas de conhecimento afins ao exercício do cargo e/ou função ocupados pelo servidor.

§ 1º. Além do disposto no *caput* deste artigo, o direito à Promoção por Qualificação somente será concedido quando o conteúdo programático do curso guardar pertinência com as atividades de controle externo inerentes à jurisdição do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, excetuados, neste caso, os cargos integrantes da área de atividades assistenciais de saúde.



§ 2º. A compatibilidade de trata o *caput* deste artigo será reconhecida quando as disciplinas e conteúdos constantes da grade curricular dos cursos e programas que instruem a Promoção por Qualificação possuírem direta relação com as formações, o grau de escolaridade e de instrução exigidos para o provimento do respectivo cargo, constante nas tabelas do Anexo III da Lei Complementar Estadual nº 185, de 27 dezembro de 2000, na redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 516, de 11 de junho de 2014, sem prejuízo do eventual reconhecimento de outros programas cujo conteúdo possua comprovada relevância para o exercício do cargo.

§ 3º. A Promoção por Qualificação não será concedida quando o curso constituir requisito para ingresso no cargo, salvo nos casos dos cargos cujo grau de instrução formal exigido para a investidura permita o ingresso de servidor portador de diploma de graduação em mais de uma área de conhecimento, admitida, neste caso, a Promoção quando o diploma apresentado for distinto daquele utilizado para o provimento do cargo.

§ 4º. Para efeito da concessão da Promoção por Qualificação será aceito diploma ou certificado obtido antes do ingresso do servidor no Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, sem prejuízo da observância dos demais requisitos de validade estabelecidos pelos artigos 24 e 25 desta Resolução, e desde que o referido diploma ou certificado não tenha sido anteriormente utilizado:

I - para fins de pontuação em fase de avaliação de títulos em concurso público de ingresso na carreira; e/ou

II – para a obtenção da progressão funcional por titulação e qualificação na forma do que dispunha o inciso III, do art. 26, da Lei Complementar nº 185, de 27 de dezembro de 2000, em sua redação originária.

§ 5º. A concessão da Promoção Funcional por Qualificação fundada em diploma ou certificado obtido antes do ingresso do servidor no Tribunal de Contas, na forma do que preceitua o parágrafo terceiro deste artigo, somente poderá ocorrer 01 (uma) única vez.

Subseção I

Do processamento da Promoção Funcional por Qualificação



Art. 27. O pedido de Promoção Funcional por Qualificação será formalizado pelo servidor interessado mediante protocolo do respectivo requerimento dirigido à Diretoria de Administração Geral do Tribunal.

§ 1º. O requerimento referido no *caput* deste artigo, no qual deverão constar o nome, a matrícula e o cargo ocupado pelo servidor; deverá necessariamente estar instruído com a cópia do título, grau, diploma ou certificado de conclusão do curso em que se funda a Promoção por Qualificação; além da respectiva grade curricular que comprove os conteúdos ministrados.

§ 2º. Para efeito da comprovação da frequência e do aproveitamento nos cursos de que trata o art. 25 desta Resolução serão aceitas, desde que devidamente justificada a impossibilidade de apresentação imediata do diploma ou certificado definitivo, declarações expedidas pelas respectivas instituições de ensino que comprovem a conclusão do curso pelo servidor, desde que presentes as informações de que tratam os parágrafos 1º a 5º do art. 25 desta Resolução; e ressalvada a obrigatoriedade de apresentação do título definitivo no prazo máximo de 06 (seis) meses a contar da publicação do ato de concessão da vantagem no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade.

Art. 28. Recebidos os autos pela Diretoria de Administração Geral, será o processo remetido à Coordenadoria de Pessoal para expedição da correspondente Informação Funcional na qual, além das informações gerais inerentes ao servidor, deverá constar expressamente:

I – a ocorrência ou não no período de quaisquer das causas impeditivas elencados no rol do art. 4º desta Resolução;

II – se no período ocorreu cessão do servidor a outros Poderes, órgãos ou entidades da administração pública ou se o servidor desempenhou suas funções exclusivamente no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;

III – se antes do advento da Lei Complementar Estadual nº 516, de 11 de junho de 2014, o servidor já havia obtido progressão funcional por titulação e qualificação na forma do que dispunha o inciso III, do art. 26, da Lei Complementar nº 185, de 27 de dezembro de 2000, em sua redação originária; e, em caso afirmativo, com fundamento em qual(is) título(s), grau(s), diploma(s) ou certificado(s) o servidor obteve a(s) progressão(ões); e



IV – se for o caso, a data de publicação do último ato concessivo da Promoção Funcional por Qualificação juntamente com a data de implementação de seus efeitos.

Art. 29. Concluída a instrução processual, os autos serão encaminhados à apreciação conjunta da Consultoria Jurídica e da Comissão Permanente de Gestão de Pessoas que emitirão, no prazo de 10 (dez) dias úteis, parecer conclusivo favorável ou não a Promoção Funcional por Qualificação remetendo, em seguida, o processo ao Presidente do Tribunal de Contas para decisão final.

§ 1º. O parecer conclusivo de que trata o *caput* deste artigo possuirá numeração própria e deverá apreciar os aspectos legais e regulamentares atinentes à matéria, notadamente o cumprimento das exigências contidas na Seção V do Capítulo II desta Resolução.

§ 2º. Antes da decisão final a ser proferida pelo Presidente, o processo deverá estar instruído, além do pronunciamento conjunto da Consultoria Jurídica e da Comissão Permanente de Gestão de Pessoas, com os seguintes documentos:

I – confirmação de dotação orçamentária para custear a despesa;

II – declaração do ordenador, conforme o disposto no art. 16, inc. II, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); e

III – prova de que o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte esteja imediatamente abaixo do limite prudencial previsto no art. 22, parágrafo único, bem assim em conformidade ao disposto no inciso II, alínea “a” e parágrafo 1º, do art. 20, todos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 30. Da decisão final proferida pelo Presidente será notificado o servidor para tomar ciência, sendo-lhe facultada, em caso de indeferimento do pedido, a interposição de recurso administrativo na forma e prazo estabelecidos na Seção VI do Capítulo II desta Resolução.

Art. 31. A Promoção Funcional por Qualificação, quando for o caso, será concedida mediante ato do Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal após o reconhecimento da imutabilidade dos efeitos da decisão definitiva proferida no processo administrativo respectivo.



Parágrafo único. Os efeitos financeiros decorrentes da concessão da Promoção por Qualificação retroagirão a data do protocolo do requerimento de que trata o *caput* do art. 27 desta Resolução.

Seção VI

Dos Recursos

Art. 32. É facultada a interposição de recurso administrativo pelo servidor, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão final do Presidente do Tribunal de Contas.

Art. 33. O recurso administrativo, que não terá efeito suspensivo, será dirigido ao Presidente do Tribunal de Contas, o qual, se não reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias, o submeterá, após pronunciamento da Consultoria Jurídica, ao julgamento do Tribunal Pleno, mediante inclusão na pauta administrativa, computando-se também seu voto enquanto Relator.

Parágrafo único. A decisão do recurso não poderá, no mesmo processo, agravar a restrição produzida pelo ato ao interesse do recorrente, salvo por razões de legalidade.

Art. 34. Esgotado o recurso, a decisão final tomada no processo administrativo formalmente regular não poderá ser modificada pela Administração Pública, salvo por razões de legalidade.

Art. 35. Às eventuais omissões ou lacunas, aplicam-se as normas gerais pertinentes ao processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual – Lei Complementar Estadual nº 303, de 09 de setembro de 2005 (arts. 29 a 79) e, no que couber, as normas procedimentais da Resolução nº 009/2012 – TCE (Regimento Interno).

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Art. 36. Caberá à Coordenadoria de Pessoal da Diretoria de Administração Geral proceder aos devidos registros nos assentamentos funcionais dos servidores promovidos por merecimento ou por qualificação.

Art. 37. É vedada a avaliação de desempenho do servidor cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, da chefia imediata, devendo, neste caso, a avaliação ser procedida pelo Secretário Geral do Tribunal.

Art. 38. O servidor que na data da publicação desta Resolução já houver completado mais da metade do período aquisitivo bienal de que trata o *caput* do art. 8º desta Resolução poderá pleitear a Progressão Funcional por Merecimento imediatamente subsequente com base nas regras anteriormente aplicáveis à progressão funcional por mérito previstas na Resolução nº 016/2002 – TCE.

Art. 39. Para fins do primeiro ciclo de avaliação de desempenho do servidor após a publicação desta Resolução somente será exigido da chefia imediata o preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho definitivo, dispensada a regra do parágrafo quarto do art. 14 desta Resolução, observada a data base do período aquisitivo de cada servidor e respeitadas as disposições dos parágrafos 3º a 8º do art. 8º desta Resolução.

Art. 40. A Comissão Permanente de Gestão de Pessoas, a Escola de Contas, a Diretoria de Administração Geral e a Diretoria de Informática deverão em conjunto implantar sistema informatizado de alimentação de dados que possibilite o processamento e o armazenamento das informações relativas à Avaliação de Desempenho e à Progressão Funcional por Merecimento na área restrita do sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, sem prejuízo da observância das demais regras fixadas nesta Resolução.



Art. 41. A aquisição e a concessão do direito à Progressão Funcional por Merecimento e à Promoção Funcional por Qualificação de que tratam, respectivamente, as Seções III e V, do Capítulo II, desta Resolução dependem, em especial, do preenchimento do requisito de que a despesa com pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte esteja, ao tempo de sua apreciação, imediatamente abaixo do limite prudencial previsto no art. 22, parágrafo único, bem assim em conformidade ao disposto no inciso II, alínea “a” e parágrafo 1º, do art. 20, todos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo único. A condição suspensiva de que trata o *caput* deste artigo, que se apresenta como um dos requisitos à aquisição e à concessão dos direitos e vantagens nele referidos, produzirá efeitos enquanto perdurar o excesso e até que o percentual de despesa com pessoal seja reconduzido a patamar imediatamente abaixo do limite prudencial a que se refere o art. 22, parágrafo único, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, sendo vedada a concessão de quaisquer efeitos financeiros retroativos em razão de futura recondução a que se refere este parágrafo.

Art. 41-A. O prazo de 90 dias estabelecido no art. 8º, § 6º, relativo ao primeiro biênio que sucede a vigência desta Resolução, considera-se automaticamente prorrogado até o dia 31 de dezembro de 2017, em respeito ao Primeiro Ciclo Anual de Cursos e Eventos de Aperfeiçoamento, referente ao exercício de 2016, nos termos do art. 10 desta Resolução. [\(Incluído pela Resolução nº 22/2017-TCE\)](#).

Art. 42. Fica revogada a Resolução nº 016/2002 – TCE.

Art. 43. Esta Resolução entra vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal Pleno, em Natal (RN), 11 de agosto de 2015.

Conselheiro CARLOS THOMPSON COSTA FERNANDES
Presidente



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

Conselheira MARIA ADÉLIA DE ARRUDA SALES SOUSA
Vice-Presidente

Conselheiro TARCÍSIO COSTA

Conselheiro PAULO ROBERTO CHAVES ALVES

Conselheiro RENATO COSTA DIAS

Conselheiro FRANCISCO POTIGUAR CAVALCANTI JÚNIOR

Conselheiro ANTÔNIO GILBERTO DE OLIVEIRA JALES

Fui presente:

Bacharel LUCIANO SILVA COSTA RAMOS

Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO				
DO-e_TCE/RN nº. 1452 Data: 12.08.2015 Págs. 20 a 36				
ANEXO I	FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO			
SERVIDOR AVALIADO	Nome:		Matrícula:	
	Cargo:	Classe:	Referência:	
	Unidade de Avaliação (Lotação):			
ETAPA DA AVALIAÇÃO	1ª ETAPA (8º mês) <input type="checkbox"/>	2ª ETAPA (16º mês) <input type="checkbox"/>	PERÍODO:	De: ___/___/___
				A: ___/___/___



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

FICHA DE ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO DO DESEMPENHO DO SERVIDOR			
Data	Aspectos positivos		
Data	Aspectos negativos		
Assinatura da Chefia Imediata:		Matrícula:	Data: ____/____/____
INSTRUÇÕES: - O presente formulário se presta ao acompanhamento contínuo do servidor durante todo o período de 12 meses que conforma as etapas parciais de avaliação. - A chefia imediata deverá anualmente avaliar o servidor, anotando os aspectos positivos e negativos que entende pertinentes ao preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho do constante do Anexo II desta Resolução. - Na ficha de acompanhamento contínuo de desempenho deverão ser anotados os aspectos positivos e negativos relacionados ao desempenho do servidor durante o período que antecede a avaliação parcial do servidor. - O presente formulário deverá ser mantido em pasta específica e individualizada do servidor na respectiva Unidade de Avaliação (lotação) para fins de consulta da chefia e de instrução do resultado da avaliação bial a ser encaminhada à Comissão Permanente de Gestão de Pessoas, na forma do que dispõe o § 7º do art. 14 da presente Resolução.			
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
ANEXO II	FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		
SERVIDOR AVALIADO	Nome:	Matrícula:	
	Cargo:	Classe:	Referência:
	Unidade de Avaliação (Lotação):		
ETAPA DA AVALIAÇÃO	1ª ETAPA (8º mês) <input type="checkbox"/>	2ª ETAPA (16º mês) <input type="checkbox"/>	AVALIAÇÃO DEFINITIVA <input type="checkbox"/>
	PERÍODO:		
			De: ____/____/____
			A: ____/____/____
FATORES DE DESEMPENHO (Art. 11, § 1º desta Resolução)			



I – EFICIÊNCIA II – DEDICAÇÃO E INICIATIVA NO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES III – DISCIPLINA E SUBORDINAÇÃO	IV – COOPERAÇÃO E SOLIDARIEDADE V – ZELO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO E NO AMBIENTE DE TRABALHO VI – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE VII – DESEMPENHO EM COMISSÕES PERMANENTES, ESPECIAIS E TEMPORÁRIAS (QUANDO APLICÁVEL)
Os fatores de desempenho terão pontuação máxima de 20 (vinte) pontos de acordo com os respectivos conceitos atribuídos:	
CONCEITO	PONTUAÇÃO
EXCELENTE	05 (cinco) pontos
BOM	04 (quatro) pontos
REGULAR	03 (três) pontos
INSATISFATÓRIO	02 (dois) pontos
PÉSSIMO	01 (um) ponto

AVALIAÇÃO DOS FATORES DE DESEMPENHO

I – EFICIÊNCIA:	
ASPECTOS A SEREM AVALIADOS:	PONTUAÇÃO:
- Domínio quanto à execução das atividades inerentes ao exercício do cargo.	
- Qualidade na execução das tarefas que lhe são atribuídas.	
- Nível de produtividade do servidor em relação às metas fixadas para o cumprimento de tarefas, prazos e condições previamente estipuladas. (A avaliação deste aspecto deverá ser proporcionalmente ajustada quando aplicável a avaliação do fator de desempenho constante do item VII deste Formulário - art. 11, § 4º desta Resolução).	
- Capacidade de autodesenvolvimento (facilidade de aprendizagem, absorção de novos e diversificados conhecimentos), de iniciativa e flexibilidade às mudanças.	
Pontuação do fator de desempenho:	

II – DEDICAÇÃO E INICIATIVA NO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES:	
ASPECTOS A SEREM AVALIADOS:	PONTUAÇÃO:
- Presteza no atendimento às solicitações de trabalho.	
- Conhecimento de métodos e técnicas necessários ao desenvolvimento de atividades relacionadas ao cargo na unidade de avaliação. Busca de melhor capacitação.	
- Participação e comprometimento nas atividades. Capacidade de criar ideias produtivas e inovadoras.	
- Confiabilidade e credibilidade dos trabalhos desenvolvidos.	
Pontuação do fator de desempenho:	

III – DISCIPLINA E SUBORDINAÇÃO:	
ASPECTOS A SEREM AVALIADOS:	PONTUAÇÃO:
- Capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos de procedimento e conduta no desempenho das atribuições do cargo.	
- Relacionamento e cordialidade no ambiente de trabalho, inclusive, o relacionamento interpessoal com os demais servidores e com o público em geral.	
- Cumprimento das determinações e ordens dos dirigentes do órgão.	
- Discrição e reserva no trato de assuntos profissionais inerentes à Instituição, bem assim, em relação às questões pessoais,	
Pontuação do fator de desempenho:	

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

I.II

ANEXO II

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

IV – COOPERAÇÃO E SOLIDARIEDADE NO AMBIENTE DE TRABALHO:	
ASPECTOS A SEREM AVALIADOS:	PONTUAÇÃO:
- Iniciativa de colaboração junto aos colegas de trabalho, à chefia e à Instituição.	
- Flexibilidade no relacionamento interpessoal e nos trabalhos em equipe.	
- Conduta solidária com os colegas no ambiente de trabalho, contribuindo para o silêncio e concentração dos demais servidores na execução das tarefas.	
- Cooperação para um ambiente sadio de trabalho. Iniciativa de suporte e auxílio aos colegas. Nível de interesse e comprometimento com o desenvolvimento das atividades na unidade de lotação.	
Pontuação do fator de desempenho:	

V – ZELO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO E NO AMBIENTE DE TRABALHO:	
ASPECTOS A SEREM AVALIADOS:	PONTUAÇÃO:
- Cuidado e conservação com os equipamentos e instrumentos de trabalho.	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

- Zelo com a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho.	
- Preocupação em evitar desperdícios. Economia de meios, sobretudo energia elétrica.	
- Conduta e comportamento no local de trabalho. Credibilidade e integridade de caráter.	
Pontuação do fator de desempenho:	

VI – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:	
ASPECTOS A SEREM AVALIADOS:	PONTUAÇÃO:
- Frequência ao local de trabalho.	
- Pontualidade no cumprimento do horário de trabalho, observada a produtividade do servidor.	
- Nível de atenção e concentração do servidor no desenvolvimento das atividades que lhe foram atribuídas durante o horário de trabalho.	
- Grau de responsabilidade e preocupação do servidor em comunicar eventuais imprevistos que prejudiquem ou impeçam o cumprimento do horário de trabalho.	
Pontuação do fator de desempenho:	

VII – DESEMPENHO EM COMISSÕES PERMANENTES, ESPECIAIS E TEMPORÁRIAS:	QUANDO APLICÁVEL
ASPECTOS A SEREM AVALIADOS:	PONTUAÇÃO:
- Eficiência e produtividade do servidor em relação às tarefas, prazos e objetivos previamente estipulados na constituição da comissão. (A avaliação deste aspecto deverá ser proporcionalmente distribuída com as atividades rotineiras desenvolvidas pelo servidor, objeto do fator de desempenho constante do item I deste Formulário - art. 11, § 4º desta Resolução).	
- Confiabilidade e credibilidade dos trabalhos desenvolvidos no âmbito da(s) Comissão(ões).	
- Participação e comprometimento nas atividades. Capacidade de criar ideias produtivas e inovadoras.	
- Confiabilidade e credibilidade dos trabalhos desenvolvidos. Contribuição para o alcance das finalidades da Comissão.	
Pontuação do fator de desempenho:	

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	
--------------------------------	--

Assinatura e carimbo da Chefia Imediata:	Matrícula:	Data: ____/____/____
--	------------	----------------------

Assinatura do servidor avaliado:	Matrícula:	Data: ____/____/____
----------------------------------	------------	----------------------

INSTRUÇÕES:

- A avaliação do servidor pela chefia imediata far-se-á em 02 (duas) etapas, sendo a primeira a ser realizada no 8º (oitavo) mês, e a segunda, no 16º (décimo sexto) mês, a contar do início do interstício bienal de que trata o *caput* do art. 8º desta Resolução.
- Para efeito de operacionalização da primeira e segunda etapas da Avaliação de Desempenho deverá a chefia imediata proceder, em cada fase, ao preenchimento do respectivo Formulário de Avaliação de Desempenho.
- Concluídas as etapas parciais da Avaliação de Desempenho deverá a chefia imediata proceder a consolidação das pontuações obtidas em cada fase por meio do preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho definitivo, cujas pontuações corresponderão à média aritmética das notas obtidas em cada fator nas avaliações parciais.
- Concluída a avaliação, a chefia imediata deverá encaminhar o resultado à Comissão Permanente de Gestão de Pessoas, no prazo máximo de 10 (dez) dias.
- Todos os campos de avaliação devem estar devidamente preenchidos e não podem conter rasuras. Na hipótese de não aplicação do fator de avaliação nº VII (desempenho em comissões) a chefia deve marcar os campos correspondentes com um simples traço.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	II.II
--------------------------------	--------------

ANEXO III	FORMULÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO
------------------	------------------------------------

SERVIDOR AVALIADO	Nome:	Matrícula:	
	Cargo:	Classe:	Referência:
	Unidade de Avaliação (Lotação):		

ETAPA DA AVALIAÇÃO	1ª ETAPA (8º mês) <input type="checkbox"/>	2ª ETAPA (16º mês) <input type="checkbox"/>	AVALIAÇÃO DEFINITIVA <input type="checkbox"/>	PERÍODO:	De: ____/____/____
					A: ____/____/____

FATORES DE DESEMPENHO (Art. 11, § 1º desta Resolução)
--



I – EFICIÊNCIA II – DEDICAÇÃO E INICIATIVA NO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES III – DISCIPLINA E SUBORDINAÇÃO	IV – COOPERAÇÃO E SOLIDARIEDADE V – ZELO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO E NO AMBIENTE DE TRABALHO VI – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE VII – DESEMPENHO EM COMISSÕES PERMANENTES, ESPECIAIS E TEMPORÁRIAS (QUANDO APLICÁVEL)
Os fatores de desempenho terão pontuação máxima de 20 (vinte) pontos de acordo com os respectivos conceitos atribuídos:	
CONCEITO	PONTUAÇÃO
EXCELENTE	05 (cinco) pontos
BOM	04 (quatro) pontos
REGULAR	03 (três) pontos
INSATISFATÓRIO	02 (dois) pontos
PÉSSIMO	01 (um) ponto

AValiação dos Fatores de Desempenho

I – EFICIÊNCIA:	
ASPECTOS A SEREM AVALIADOS:	PONTUAÇÃO:
- Domínio quanto à execução das atividades inerentes ao exercício do cargo.	
- Qualidade na execução das tarefas que lhe são atribuídas.	
- Nível de produtividade do servidor em relação às metas fixadas para o cumprimento de tarefas, prazos e condições previamente estipuladas. <i>(A avaliação deste aspecto deverá ser proporcionalmente ajustada quando aplicável a avaliação do fator de desempenho constante do item VII deste Formulário - art. 12, § 5º desta Resolução).</i>	
- Capacidade de autodesenvolvimento (facilidade de aprendizagem, absorção de novos e diversificados conhecimentos), de iniciativa e flexibilidade às mudanças.	
Pontuação do fator de desempenho:	

II – DEDICAÇÃO E INICIATIVA NO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES:	
ASPECTOS A SEREM AVALIADOS:	PONTUAÇÃO:
- Presteza no atendimento às solicitações de trabalho.	
- Conhecimento de métodos e técnicas necessários ao desenvolvimento de atividades relacionadas ao cargo na unidade de avaliação. Busca de melhor capacitação.	
- Participação e comprometimento nas atividades. Capacidade de criar ideias produtivas e inovadoras.	
- Confiabilidade e credibilidade dos trabalhos desenvolvidos.	
Pontuação do fator de desempenho:	

III – DISCIPLINA E SUBORDINAÇÃO:	
ASPECTOS A SEREM AVALIADOS:	PONTUAÇÃO:
- Capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos de procedimento e conduta no desempenho das atribuições do cargo.	
- Relacionamento e cordialidade no ambiente de trabalho, inclusive, o relacionamento interpessoal com os demais servidores e com o público em geral.	
- Cumprimento das determinações e ordens dos dirigentes do órgão.	
- Discrição e reserva no trato de assuntos profissionais inerentes à Instituição, bem assim, em relação às questões pessoais,	
Pontuação do fator de desempenho:	

AValiação de Desempenho

I.II

ANEXO III

FORMULÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO

IV – COOPERAÇÃO E SOLIDARIEDADE NO AMBIENTE DE TRABALHO:	
ASPECTOS A SEREM AVALIADOS:	PONTUAÇÃO:
- Iniciativa de colaboração junto aos colegas de trabalho, à chefia e à Instituição.	
- Flexibilidade no relacionamento interpessoal e nos trabalhos em equipe.	
- Conduta solidária com os colegas no ambiente de trabalho, contribuindo para o silêncio e concentração dos demais servidores na execução das tarefas.	
- Cooperação para um ambiente sadio de trabalho. Iniciativa de suporte e auxílio aos colegas. Nível de interesse e comprometimento com o desenvolvimento das atividades na unidade de lotação.	
Pontuação do fator de desempenho:	

V – ZELO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO E NO AMBIENTE DE TRABALHO:	
ASPECTOS A SEREM AVALIADOS:	PONTUAÇÃO:
- Cuidado e conservação com os equipamentos e instrumentos de trabalho.	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

- Zelo com a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho.	
- Preocupação em evitar desperdícios. Economia de meios, sobretudo energia elétrica.	
- Conduta e comportamento no local de trabalho. Credibilidade e integridade de caráter.	
Pontuação do fator de desempenho:	

VI – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:	
ASPECTOS A SEREM AVALIADOS:	PONTUAÇÃO:
- Frequência ao local de trabalho.	
- Pontualidade no cumprimento do horário de trabalho, observada a produtividade do servidor.	
- Nível de atenção e concentração do servidor no desenvolvimento das atividades que lhe foram atribuídas durante o horário de trabalho.	
- Grau de responsabilidade e preocupação do servidor em comunicar eventuais imprevistos que prejudiquem ou impeçam o cumprimento do horário de trabalho.	
Pontuação do fator de desempenho:	

VII – DESEMPENHO EM COMISSÕES PERMANENTES, ESPECIAIS E TEMPORÁRIAS:	QUANDO APLICÁVEL
ASPECTOS A SEREM AVALIADOS:	PONTUAÇÃO:
- Eficiência e produtividade do servidor em relação às tarefas, prazos e objetivos previamente estipulados na constituição da comissão. <i>(A avaliação deste aspecto deverá ser proporcionalmente distribuída com as atividades rotineiras desenvolvidas pelo servidor, objeto do fator de desempenho constante do item I deste Formulário - art. 11, § 4º desta Resolução).</i>	
- Confiabilidade e credibilidade dos trabalhos desenvolvidos no âmbito da(s) Comissão(ões).	
- Participação e comprometimento nas atividades. Capacidade de criar ideias produtivas e inovadoras.	
- Confiabilidade e credibilidade dos trabalhos desenvolvidos. Contribuição para o alcance das finalidades da Comissão.	
Pontuação do fator de desempenho:	

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
Assinatura e carimbo da Chefia Imediata:	Matrícula:	Data: _____
Assinatura do servidor avaliado:	Matrícula:	Data: _____

INSTRUÇÕES:

- A Autoavaliação do servidor far-se-á em 02 (duas) etapas, sendo a primeira a ser realizada no 8º (oitavo) mês, e a segunda, no 16º (décimo sexto) mês, a contar do início do interstício bienal de que trata o *caput* do art. 8º desta Resolução.
- Para efeito de operacionalização da primeira e segunda etapas da Autoavaliação deverá o servidor proceder, em cada fase, ao preenchimento do respectivo Formulário de Autoavaliação.
- Concluídas as etapas parciais da Autoavaliação deverá o servidor proceder a consolidação das pontuações obtidas em cada fase por meio do preenchimento do Formulário de Autoavaliação definitivo, cujas pontuações corresponderão à média aritmética das notas obtidas em cada fator nas Autoavaliações parciais.
- Todos os campos de Autoavaliação devem estar devidamente preenchidos e assinados pelo servidor e pelo seu chefe imediato e não podem conter rasuras. Na hipótese de não aplicação do fator de avaliação nº VII (desempenho em comissões) o servidor deve marcar os campos correspondentes com um simples traço.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

II.II

ANEXO IV	FICHA DE ANOTAÇÃO DE MERECEMENTO (O preenchimento desta Ficha deve ser feito pela Comissão Permanente de Gestão de Pessoas)		
SERVIDOR AVALIADO	Nome:	Matrícula:	
	Cargo:	Classe:	Referência:
	Unidade de Avaliação (Lotação):		

RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
CONSOLIDAÇÃO: AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA			
Fator de Avaliação	1ª Etapa (8º mês)	2ª Etapa (16º mês)	Média Avaliação Definitiva



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

I - Eficiência			
II – Dedicção e iniciativa no cumprimento das atribuições			
III – Disciplina e subordinação			
IV – Cooperação e solidariedade			
V – Zelo com o patrimônio público e no ambiente de trabalho			
VI – Assiduidade e pontualidade			
VII – Desempenho em comissões permanentes, especiais e temporárias (quando aplicável)			
Média Avaliação Definitiva da Chefia Imediata			
Peso da Avaliação da Chefia Imediata			80%
NOTA LÍQUIDA DA AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA			

CONSOLIDAÇÃO: AUTOAVALIAÇÃO SERVIDOR			
Fator de Avaliação	1ª Etapa (8º mês)	2ª Etapa (16º mês)	Média Avaliação Definitiva
I - Eficiência			
II – Dedicção e iniciativa no cumprimento das atribuições			
III – Disciplina e subordinação			
IV – Cooperação e solidariedade			
V – Zelo com o patrimônio público e no ambiente de trabalho			
VI – Assiduidade e pontualidade			
VII – Desempenho em comissões permanentes, especiais e temporárias (quando aplicável)			
Média Autoavaliação Definitiva			
Peso da Autoavaliação			20%
NOTA LÍQUIDA DA AUTOAVALIAÇÃO			

AVALIAÇÃO DEFINITIVA	De: ___/___/___	A: ___/___/___	NOTA FINAL	
-----------------------------	-----------------	----------------	-------------------	--

ANEXO V	DECLARAÇÃO DE APTIDÃO (O preenchimento desta Ficha deve ser feito pela Comissão Permanente de Gestão de Pessoas)
----------------	--

INDICAÇÃO DOS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL NO PERÍODO		
Curso	Carga Horária	Período de início e término do curso
		De: ___/___/___ A: ___/___/___
		De: ___/___/___ A: ___/___/___
		De: ___/___/___ A: ___/___/___
		De: ___/___/___ A: ___/___/___



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

Cumprimento da carga horária	Carga Horária no período	Período aquisitivo
Carga horária no primeiro período aquisitivo (Carga horária mínima: 40 (quarenta) horas – art. 26, §2º, LCE nº 185/2000)		De: __/__/____ A: __/__/____
Carga horária no segundo período aquisitivo (Carga horária mínima: 40 (quarenta) horas – art. 26, §2º, LCE nº 185/2000)		De: __/__/____ A: __/__/____
Carga Horária no Biênio (Carga horária mínima: 40 (quarenta) horas – art. 26, inc. I, LCE nº 185/2000)		De: __/__/____ A: __/__/____

Observações da Comissão Permanente de Gestão Pessoas:

Declaração de aptidão para a Progressão Funcional por Merecimento

A Comissão Permanente de Gestão de Pessoas DECLARA que o servidor _____, matrícula nº _____, ocupante do cargo de provimento efetivo de _____, Classe/Referência _____, encontra-se _____ (APTO/NÃO APTO) à Progressão Funcional por Merecimento, tendo cumprido os requisitos fixados no art. 26, incisos I e II, da Lei Complementar Estadual nº 185, de 27 de dezembro de 2000

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO:		Natal/RN, __/__/____
Membro:	Matrícula:	Titular: <input type="checkbox"/> Suplente: <input type="checkbox"/>
Membro:	Matrícula:	Titular: <input type="checkbox"/> Suplente: <input type="checkbox"/>
Membro:	Matrícula:	Titular: <input type="checkbox"/> Suplente: <input type="checkbox"/>

DO-*ε*_TCE/RN nº. 1452
Data: 12.08.2015
Págs. 20 a 36