



Estado do Piauí Tribunal de Contas



RESOLUÇÃO TCE/PI Nº 026, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021.

Altera a Resolução TCE/PI Nº 22, de 16 de Outubro de 2017 que dispõe sobre estágio probatório e procedimentos de avaliação especial de desempenho para fins de aquisição de estabilidade no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ**, no uso das atribuições legais, especialmente as previstas no art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, bem como o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, e considerando o que reza o art. 130, I, “c”, do Regimento Interno desta Corte de Contas;

CONSIDERANDO a necessidade de realização de avaliação especial de desempenho dos servidores efetivos como condição para a aquisição da estabilidade,

RESOLVE:

Art. 1º Os artigos 3º, 5º, 6º, 10, 11 e 18 da Resolução TCE/PI nº 22, de 16 de Outubro de 2017, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º É instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório - CADEP, composta de 3 (três) membros efetivos, a serem designados pelo Corregedor-Geral, dentre servidores de carreira, com estabilidade no cargo.”

“Art. 5º A avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório terá por base o acompanhamento diário, com avaliações periódicas e avaliação final, que consistirá na consolidação das avaliações periódicas.

Parágrafo Único. Nas avaliações periódicas a que se refere este artigo serão aferidas a aptidão e a capacidade do servidor para desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade: constância e pontualidade, observando-se o cumprimento regular da jornada de trabalho estabelecida para o cargo, evitando-se ausências, atrasos ou saídas antecipadas, sem justificativa perante a chefia imediata;

II - disciplina: abrange a observância ao poder hierárquico e disciplinar e o acatamento de decisões, normas, regulamentos e ordens superiores, salvo se



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



manifestadamente ilegais, alcançando ainda a atuação dentro dos princípios ético-profissionais impostos e esperados dos servidores públicos, tais como discricionariedade no tratamento de assuntos de interesse do órgão em que atua e tratamento digno e urbano dispensado aos demais servidores e aos usuários dos serviços públicos;

III - capacidade de iniciativa: independência e autonomia de atuação, dentro dos limites das atribuições do cargo, apresentando sugestões que possam melhorar os processos de trabalho, criatividade, tomada de decisão, facilidade na resolução de problemas e de situações excepcionais que se apresentem como obstáculos ao bom andamento do serviço;

IV - produtividade: capacidade de otimizar o tempo produtivo, cumprindo determinada tarefa que tenha sido atribuída ao avaliado, dentro dos prazos estabelecidos, com precisão, qualidade, rendimento, utilizando dentro de sua melhor capacidade produtiva os instrumentos de trabalho, e

V - responsabilidade: envolve o comportamento do servidor frente aos seus deveres e proibições, assumindo os resultados positivos e negativos de sua atuação. Devendo observar os preceitos morais e éticos e a utilização racional dos recursos materiais e financeiros indispensáveis à execução do serviço.”

“Art. 6º O registro da avaliação de desempenho do servidor ao longo do estágio probatório far-se-á em 3 (três) etapas, da seguinte forma:

I – primeira etapa, do primeiro ao décimo mês de efetivo exercício no cargo;

II – segunda etapa, do décimo primeiro ao vigésimo mês de efetivo exercício no cargo;

III – terceira etapa, do vigésimo primeiro ao trigésimo mês de efetivo exercício no cargo;

§ 1º O resultado das três etapas de avaliação será registrado, em formulário próprio (Ficha Individual de Acompanhamento de Desempenho - Anexo II) e juntado ao processo administrativo até o décimo dia subsequente ao termo final de cada ciclo.

§ 2º - Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, as notas das avaliações de estágio probatório referentes aos três primeiros períodos avaliativos serão consolidadas na Ficha de Síntese de Acompanhamento de Desempenho - FSAD (Anexo III) e submetidas à homologação da autoridade competente, conforme determinação do art. 19, § 1º, da Lei Complementar estadual nº 13/94.”

“Art. 10. [...]



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



§ 1º A Ficha Individual de Acompanhamento de Desempenho (FIAD) tem como finalidade registrar a avaliação das três primeiras etapas de que trata o art. 6º desta Resolução, especificamente no que diz respeito aos indicadores e subfatores de desempenho listados no Anexo II, bem como conclusões e informações complementares sobre o desempenho do servidor avaliado, a ser preenchido por este e pelo avaliador.”

“Art. 11. [...]:

§ 1º O registro da avaliação do servidor que no período de cada etapa de avaliação tenha sido lotado em mais de uma unidade será feito pelo chefe ao qual esteve subordinado por maior tempo no respectivo ciclo.”

“Art. 18 - Para cada servidor que se encontra em exercício e não tenham sido realizados os ciclos de avaliação de desempenho, na data da publicação desta Resolução, será autuado processo administrativo, de caráter sigiloso, no qual serão incluídas as avaliações de desempenho relativas ao estágio probatório, observando-se as seguintes regras transitórias:

I – Considerando a impossibilidade de avaliação na forma estabelecida nesta Resolução, em virtude do decurso integral do tempo relativo a uma ou mais etapas de que trata o art. 6º, o registro de avaliação por meio da FIAD do período já ultrapassado ou em andamento será realizado de forma consolidada, em uma única ficha.

II - O registro da avaliação do servidor referente a períodos já ultrapassados em que em alguma das etapas de avaliação tenha sido lotado em mais de uma unidade será feito pelo chefe ao qual esteve subordinado por maior tempo naquele ciclo avaliativo.

III - Os ciclos avaliativos ainda não iniciados na data da publicação desta Resolução serão regidos pelos demais dispositivos desta Resolução, não se aplicando o presente artigo.”

Art. 2º Ficam revogados os incisos IV, V e VI do art. 6º da Resolução TCE/PI Nº 22, de 16 de Outubro de 2017.

Art. 3º Os anexos da Resolução TCE/PI Nº 22, de 16 de Outubro de 2017, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



Estado do Piauí Tribunal de Contas



Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 28 de outubro de 2021.

Cons^a. Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins – Presidente
Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva
Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho
Cons. Kleber Dantas Eulálio
Cons^a. Flora Izabel Nobre Rodrigues
Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo
Proc. José Araújo Pinheiro Júnior – Procurador-Geral do Ministério Público de Contas

Este texto não substitui o publicado no DO TCE/PI de 03.11.21



Estado do Piauí Tribunal de Contas



ANEXO I – Resolução nº 22/2017 / TCE-PI.

TERMO DE COMPROMISSO DO AVALIADOR

Eu, _____, Matrícula nº _____, servidor(a) do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE-PI), designado(a) para proceder à avaliação de desempenho no estágio probatório dos servidores desta Corte, após tomar conhecimento de todo o teor da Resolução nº 22, de 16 de outubro de 2017, presto o compromisso de, ao proceder à avaliação, respeitar o disposto nas normas legais e regulamentares, bem como agir de forma impessoal, imparcial e de acordo com a moralidade, sob pena de responder nas esferas civil, penal e administrativa.

Teresina-PI, ____ de _____ de _____.

NOME DO SERVIDOR:

MATRÍCULA:



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



ANEXO II – Resolução nº 22/2017 / TCE-PI.

FICHA INDIVIDUAL DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO		
Período avaliativo: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____ (Etapa nº ____)		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO		
Nome		
Matrícula		
Cargo		
Data de ingresso		
IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR		
Nome		
Matrícula		
Cargo		
Função		
Unidade de exercício		
AVALIAÇÃO		
Indicadores de desempenho	Subfatores de desempenho	Nota de avaliação *
1. ASSIDUIDADE	1.1 Cumpre a jornada e a escala de trabalho, registrando corretamente a frequência em sistema informatizado.	
	1.2 É assíduo e pontual, justificando eventuais faltas.	
	1.3 Permanece no local de trabalho, ausentando-se somente com o consentimento da chefia.	
	1.4 Informa a chefia tempestivamente sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento da jornada.	
2. DISCIPLINA	2.1 Cumpre as normas legais e regulamentos do TCE/PI.	
	2.2 Segue as orientações da unidade e dos superiores hierárquicos.	
	2.3 Tem domínio dos métodos e técnicas necessárias à execução de suas atividades.	
	2.4 Aplica oportunamente seu conhecimento às técnicas e orientações da unidade.	
3. CAPACIDADE DE INICIATIVA	3.1 Identifica de forma proativa oportunidades de melhoria nos processos de trabalho, procurando conhecer outras tarefas além de suas atribuições	



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



	diretas.	
	3.2 Busca ou propõe, de forma assertiva e adequada, soluções aos problemas e dificuldades da unidade, agindo em tempo hábil.	
	3.3 Participa de equipes de trabalho, agregando valor e colaborando para o autodesenvolvimento e o do grupo.	
	3.4 Interage de forma empática com a equipe, demonstrando relações cordiais e comportamentos maduros.	
4. PRODUTIVIDADE	4.1 Desenvolve as atividades negociadas de forma tempestiva, eficiente e eficaz, otimizando o uso dos recursos disponíveis.	
	4.2 Racionaliza o uso dos sistemas e métodos de trabalho, minimizando o desperdício.	
	4.3 Procura desburocratizar procedimentos, sendo ágil na realização das atividades que são de sua competência.	
	4.4 Realiza os trabalhos a seu cargo com qualidade e exatidão, dispensando correções e/ou complementações.	
5. RESPONSABILIDADE	5.1 Assume compromissos e cumpre obrigações, respondendo pelos resultados decorrentes de suas decisões.	
	5.2 Zela por bens, valores, pessoas e informações, primando pela conduta ética profissional.	
	5.3 Demonstra senso de responsabilidade, profissionalismo e compromisso com os objetivos de sua unidade.	
	5.4 Dedicar-se aos compromissos assumidos, refletindo sobre suas ações e comportamentos.	

* FAIXAS DE AVALIAÇÃO:

ESCALA DE DESEMPENHO	DESCRIÇÃO	PONTOS
Superação	Superou o esperado para o fator avaliativo.	86 a 100
Satisfatório	Atendeu o esperado para o fator avaliativo.	61 a 85
Insatisfatório	Não atendeu o suficiente e necessário para o fator avaliativo.	31 a 60
Não atendimento	Não atendeu o esperado para o fator avaliativo.	0 a 30



Estado do Piauí
Tribunal de Contas



DATA ____/____/____	DATA ____/____/____
SERVIDOR AVALIADO	CHEFIA – AVALIADOR
Carimbo e assinatura	Carimbo e assinatura



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



ANEXO III – Resolução nº 22/2017 / TCE-PI.

FICHA DE SÍNTESE DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO				
1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO				
Nome				
Matrícula				
Cargo				
Lotação				
Data de ingresso				
Período do estágio probatório				
Data da avaliação do estágio				
2. MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO - CADEP				
MEMBRO				
Nome				
Matrícula				
Cargo				
Lotação				
MEMBRO				
Nome				
Matrícula				
Cargo				
Lotação				
MEMBRO				
Nome				
Matrícula				
Cargo				
Lotação				
3. RESULTADOS OBTIDOS EM CADA ETAPA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO				
INDICADOR DE DESEMPENHO	1ª ETAPA	2ª ETAPA	3ª ETAPA	CONSOLIDAÇÃO (MÉDIA)
A. ASSIDUIDADE				
B. DISCIPLINA				
C. CAPACIDADE DE INICIATIVA				
D. PRODUTIVIDADE				
E. RESPONSABILIDADE				
TOTAL				
PARECER CONCLUSIVO:				



Estado do Piauí Tribunal de Contas



Tendo em vista os dados constantes no campo 3 deste formulário, concluímos que o(a) servidor(a) avaliado(a) foi considerado(a):

APTO PARA O CARGO

INAPTO PARA O CARGO

4. ASSINATURA DOS MEMBROS DA CADEP

Membro – CADEP

Membro – CADEP

Membro – CADEP

5. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

____/____/____
Data da Notificação

Assinatura do servidor

Assinatura do responsável pela notificação