

Executivo 6

SEXTA-FEIRA, 23 DE ABRIL DE 2010

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ



PUBLICAÇÃO DE ATO
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 95152
RESOLUÇÃO Nº 9740/2010/TCM/PA, DE 30/03/2010
REGULAMENTA A VANTAGEM PREVISTA NO ART. 8º, I DA LEI Nº 5.826/94.

O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ, o Art. 43, IV, do Regimento Interno e ante o disposto no Art. 8º, I, da Lei nº 5.826/94, com a redação que lhe deu a Lei nº 7.371/2009;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a observância aos limites de despesa com pessoal referidos no Art. 169, da Constituição Federal e estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO que a gratificação de desempenho prevista no Art. 8º, I, da Lei nº 5.826/94 constitui vantagem variável a ser concedida com propósito de estimular a produtividade qualitativa dos servidores;

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder aos servidores efetivos em atividade a gratificação de desempenho prevista no Art. 8º, I, da Lei nº 5.826/94.

Parágrafo Único – A gratificação será limitada, nos dois anos seguintes à promulgação desta Resolução, aos seguintes percentuais:

a) 20% (vinte por cento) incidente sobre o maior vencimento básico do cargo da respectiva carreira, somente para os servidores lotados e que exerçam suas atividades nas Controladorias de Controle Externo - 1ª a 7ª Divisão de Análise, no edifício Sede do Tribunal;

b) 15% (quinze por cento) incidente sobre o maior vencimento básico do cargo da respectiva carreira, para os servidores que exerçam suas atividades em outras unidades do Tribunal, inclusive nas Controladorias Regionais.

Art. 2º – A gratificação de desempenho poderá ser suprimida ou ter os seus percentuais alterados, sempre que a despesa com pessoal se aproximar do valor das dotações orçamentárias específicas ou do limite previsto no a Art. 20, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 3º – A concessão do benefício condiciona-se à prévia avaliação do desempenho funcional do servidor, a ser feita pelas autoridades administrativas mencionadas no Anexo I, observando-se:

I – O seguinte cronograma para a avaliação de desempenho funcional:

PERÍODO AVALIATIVO	ENTREGA DA AVALIAÇÃO	EFEITOS FINANCEIROS
1º de Janeiro a 30 de Abril	Até 15 de Maio	1º de Junho a 30 de Setembro
1º de Maio a 31 de Agosto	Até 15 de Setembro	1º de Outubro a 31 de Janeiro
1º de Setembro a 31 de Dezembro	Até 15 de Janeiro	1º de Fevereiro a 31 de Maio

II – Os fatores e critérios constantes do Anexo II, para os quais serão atribuídos pontos de 1 a 10;

III – A gratificação de desempenho devida a cada servidor no quadrimestre será calculada de acordo com a fórmula a seguir, desconsideradas as frações:

GDE = MAID X LME

Onde:

10 GDE = Gratificação de desempenho Devida

MAID = Média das avaliações Individuais

LME = Limite Máximo da Gratificação no Período (em nº real)

Parágrafo Primeiro – A média aritmética das notas atribuídas aos servidores resultará da soma destas, dividida pelo número de fatores avaliativos.

Parágrafo Segundo – Os servidores efetivos, no exercício de cargo comissionado hierarquicamente subordinado à Presidência, serão por esta avaliados, obedecida a prescrição do Artigo 1º, Parágrafo Único, Alínea "b";

Parágrafo Terceiro – Até a data de aplicação dos efeitos financeiros da primeira avaliação a que forem submetidos, os servidores farão jus a 10% (dez por cento) a título de gratificação de desempenho, incidente sobre o maior vencimento básico da respectiva carreira.

Art. 4º – As hipóteses de afastamentos previstas no Art. 72, Incisos I, II, III, IV, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI e XVII da Lei nº 5.810/94, não prejudicarão a concessão da gratificação de desempenho no período avaliativo.

Parágrafo Primeiro – Os servidores que estiverem em efetivo exercício por prazo igual ou superior a 25% (vinte e cinco por cento) do período avaliativo estão aptos a terem seu desempenho avaliado nos termos do Art. 3º, desta Resolução.

Parágrafo Segundo – No caso dos afastamentos cujo prazo seja superior a 75% (setenta e cinco por cento) do período avaliativo, será devida a gratificação de desempenho no

percentual correspondente a média das três ultimas avaliações;
Art. 5º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I RELAÇÃO DOS AVALIADORES

UNIDADE ONDE O SERVIDOR EXERCE SUAS ATIVIDADES	AVALIADOR
Gabinete da Presidência	Chefe de Gabinete
Gabinete dos Conselheiros	Conselheiro
Gabinete dos Auditores	Auditor
Divisão de Apoio às Controladorias	Auditor
Controladorias 1ª a 7ª Divisão de Análise	Auditor Responsável
Controladorias Regionais	Auditor Responsável
Controladoria/ Jurídico	Auditor Responsável
Controle Interno	Controlador Interno
Diretoria de Recursos Humanos - DRH	Diretor de Departamento
Diretoria de Informática - DI	Diretor de Departamento
Diretoria de Apoio aos Municípios - DAM	Diretor de Departamento
Diretoria de Administração - DAD	Diretor de Departamento
Secretaria	Secretário
Subsecretaria	Subsecretário
Promoex	Gerente Administrativo
Assessoria de Obras	Assessor de Obras
Assessoria de Comunicação Social	Assessor de Comunicação
Assessoria Jurídica	Assessor Coordenador
Corregedoria	Conselheiro Corregedor

ANEXO II FATORES AVALIATIVOS

Para a adequada interpretação desta escala, fica estabelecido que: raramente significa em até 5% das ocorrências; eventualmente, em até 30% das ocorrências; frequentemente, em mais de 70% das ocorrências e, constantemente, em mais que 95% das ocorrências.

QUESITO	COMPORTAMENTO PREDOMINANTE	PONT.
Qualidade do Trabalho: apresentar resultado de trabalho direcionado à satisfação dos clientes internos e externos e que evidencie o pleno conhecimento e utilização dos conceitos, métodos e técnicas apropriados à realização das atividades, com uma incidência mínima de erros e apresentação adequada.	Frequentemente não atende: Seu resultado de trabalho é frequentemente inadequado ao fim a que se destina, evidenciando o desconhecimento dos conceitos, métodos e técnicas apropriados à realização das atividades. O resultado de trabalho frequentemente necessita ser refeito. A apresentação do resultado de trabalho demonstra pouco zelo, sendo frequentemente verificado erros.	1 a 2
	Eventualmente não atende: Seu resultado de trabalho é eventualmente inadequado ao fim a que se destina, evidenciando o conhecimento parcial dos conceitos, métodos e técnicas apropriados a realização das atividades. O resultado de trabalho frequentemente apresenta excessos ou carências, necessitando de reparo ou correção. A apresentação do resultado de trabalho demonstra zelo, sendo eventualmente verificado erros.	3 a 4
	Atende: Seu resultado de trabalho é constantemente adequado ao fim a que se destina, evidenciando o conhecimento dos conceitos, métodos e técnicas apropriados a realização das atividades. O resultado de trabalho eventualmente apresenta excessos ou carências, necessitando de reparo ou correção. A apresentação do resultado de trabalho demonstra zelo, sendo raramente verificado erros.	5 a 6
	Eventualmente supera: Seu resultado de trabalho nem sempre é adequado ao fim a que se destina, evidenciando o eventual domínio dos conceitos, métodos e técnicas apropriados a realização das atividades. O resultado de trabalho eventualmente apresenta excessos ou carências, necessitando de reparo ou correção. A apresentação do resultado de trabalho demonstra zelo, sendo verificado, vez ou outra, alguns erros.	7 a 8
	Frequentemente supera: Seu resultado de trabalho é sempre adequado ao fim a que se destina, evidenciando o pleno domínio dos conceitos, métodos e técnicas apropriados a realização das atividades. O resultado de trabalho não apresenta quaisquer excessos ou carências, dispensando qualquer necessidade de reparo ou correção. A apresentação do resultado de trabalho demonstra zelo, não sendo verificados quaisquer erros.	9 a 10

Produtividade: apresentar resultado de trabalho que seja compatível com os padrões de desempenho desejáveis e com os planos e metas estabelecidos.	Frequentemente não atende: Seu resultado de trabalho pouco ou não contribui para que as metas da unidade sejam atingidas. Seus trabalhos são frequentemente concluídos além dos prazos estabelecidos.	1 a 2
	Eventualmente não atende: Seu resultado de trabalho contribui para que as metas da unidade sejam atingidas. Seus trabalhos são eventualmente concluídos além dos prazos estabelecidos, atendendo aos requisitos mínimos de qualidade.	3 a 4
	Atende: Seu resultado de trabalho contribui para que as metas da unidade sejam atingidas. Os trabalhos são concluídos nos prazos estabelecidos, atendendo aos requisitos mínimos de qualidade.	5 a 6
	Eventualmente supera: Seu resultado de trabalho nem sempre contribui para que as metas da unidade sejam atingidas. Seus trabalhos são concluídos, vez ou outra, no limite dos prazos estabelecidos, não restando tempo para iniciar outras tarefas.	7 a 8
	Frequentemente supera: Seu resultado de trabalho contribui para que as metas da unidade sejam sempre atingidas e superadas. Os trabalhos são concluídos, antes dos prazos estabelecidos, atendendo aos requisitos mínimos de qualidade. Utiliza o tempo economizado para iniciar outras tarefas.	9 a 10

Comprometimento: dedicar-se ao desempenho das atividades, demonstrando respeito aos acordos de trabalho e visando sempre aos objetivos da instituição.	Frequentemente não atende: Motivações extrafuncionais frequentemente interferem no cumprimento das atividades diretamente vinculadas às suas metas profissionais.	1 a 2
	Eventualmente não atende: Motivações extrafuncionais eventualmente interferem no cumprimento das atividades diretamente vinculadas às suas metas profissionais.	3 a 4
	Atende: Motivações extrafuncionais raramente interferem no cumprimento das atividades diretamente vinculadas às suas metas profissionais. Quando solicitado, envolve-se em demandas extras, ainda que raramente extrapolando o horário de trabalho previamente estabelecido.	5 a 6
	Eventualmente supera: Motivações extrafuncionais nem sempre interferem no cumprimento das atividades diretamente vinculadas às suas metas profissionais. Vez ou outra, quando solicitado ou de forma espontânea envolve-se em demandas extras, eventualmente extrapolando o horário de trabalho previamente estabelecido.	7 a 8
	Frequentemente supera: Motivações extrafuncionais não interferem no cumprimento das atividades diretamente vinculadas às suas metas profissionais. Quando solicitado ou de forma espontânea envolve-se em demandas extras, frequentemente extrapolando o horário de trabalho previamente estabelecido.	9 a 10