



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



### **RESOLUÇÃO TCE/PI Nº 22, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017.**

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:**

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

Art. 1º Esta Resolução regulamenta os procedimentos de avaliação especial para fins de aquisição de estabilidade no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

Art. 2º O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo no Tribunal de Contas do Estado do Piauí, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação especial de desempenho para fins de aquisição de estabilidade, realizadas na forma da legislação vigente e nos termos desta Resolução.

§ 1º - As avaliações de que trata esta norma não substituem outros mecanismos institucionais de gestão de desempenho profissional dos servidores do Tribunal, como a avaliação de desempenho profissional para fins de gratificação de desempenho.

#### **CAPÍTULO II** **DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 3º É instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório - CADEP, composta de 5 (cinco) membros, a serem designados pelo Corregedor-Geral, dentre servidores da carreira, com estabilidade no cargo, sendo preferencialmente 1 (um) da área administrativa, 1 (um) da área de informática, 1 (um) da área de contabilidade, 1 (um) da área jurídica e 1 (um) da área de



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



engenharia.

§ 1º Compete à CADEP zelar pela observância dos procedimentos e dos critérios de avaliação previstos nesta Resolução, incumbindo-lhe especificamente:

I – delegar ao chefe imediato do servidor em estágio probatório a função de avaliador, prevista no art. 11 desta Resolução;

II - apreciar o resultado final da avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório, mediante preenchimento da Ficha de Síntese de Acompanhamento de Desempenho (FSAD);

III - apreciar as Fichas Individuais de Acompanhamento de Desempenho (FIAD) e recursos de sua competência;

IV - notificar o servidor avaliado do julgamento dos recursos de sua competência; e

V - submeter ao Corregedor-Geral, para fins de homologação, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento do resultado final da avaliação, pronunciamento conclusivo sobre a aprovação ou reprovação.

§ 2º A CADEP poderá sofrer alteração em sua constituição inicial, mediante decisão fundamentada do Corregedor-Geral.

§ 3º Os servidores designados para compor a Comissão de que trata este artigo exercerão suas atividades na CADEP sem prejuízo das atribuições normais do cargo ou da função que ocupam, e assinarão o Termo de Compromisso conforme o Anexo I.

### CAPÍTULO III

#### DO PROCESSAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

##### Seção I Disposições Gerais

Art. 4º Para cada servidor será atuado, no momento da entrada em exercício, processo administrativo, de caráter sigiloso, no qual serão incluídas as avaliações de desempenho relativas ao estágio probatório.

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;

II - Disciplina;



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



- III - Produtividade;
- IV - Responsabilidade;
- V - Capacidade de iniciativa.

### Seção II Das Etapas de Avaliação

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

- I – primeira etapa, do primeiro ao sexto mês de efetivo exercício no cargo;
- II – segunda etapa, do sétimo ao décimo segundo mês de efetivo exercício no cargo;
- III – terceira etapa, do décimo terceiro ao décimo oitavo mês de efetivo exercício no cargo;
- IV – quarta etapa, do décimo nono ao vigésimo quarto mês de efetivo exercício no cargo;
- V – quinta etapa, do vigésimo quinto ao trigésimo mês de efetivo exercício no cargo;
- VI – sexta etapa, no trigésimo segundo mês, 04 (quatro) meses antes do término do estágio probatório;

§ 1º O resultado das cinco etapas iniciais 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 cinco 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. 7º O resultado de cada etapa de avaliação será a média da soma dos pontos obtidos pelo servidor nos subfatores de desempenho que constam no Anexo II, sendo considerada satisfatória a pontuação igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima.

Art. 8º Caso o servidor avaliado discorde do resultado da sua avaliação, deverá, em cada etapa, proceder na forma prevista no Capítulo IV desta Resolução.



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



Art. 9º O servidor que ingressar na condição de portador de necessidades especiais será acompanhado semestralmente, durante todo o período do estágio probatório, por equipe multidisciplinar, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do servidor.

§ 1º À avaliação de desempenho de servidor que ingressou em vaga destinada a portador de necessidades especiais serão acrescentadas informações concernentes à compatibilidade entre as atribuições do cargo e a necessidade especial do servidor.

§ 2º As informações a que se refere o parágrafo anterior serão fornecidas por equipe multidisciplinar designada pelo Corregedor-Geral.

### Seção III Dos Instrumentos Operacionais

Art. 10. Serão utilizadas a Ficha Individual de Acompanhamento de Desempenho (FIAD) e a Ficha de Síntese de Acompanhamento de Desempenho (FSAD) no Estágio Probatório, constantes dos Anexos II e III, as quais se destinam ao registro das etapas de avaliação, da apuração de seu resultado final e de outras informações necessárias ao procedimento do estágio probatório.

§ 1º A Ficha Individual de Acompanhamento de Desempenho (FIAD) tem como finalidade registrar a avaliação das cinco 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.

§ 2º A Ficha de Síntese do Acompanhamento de Desempenho no Estágio Probatório tem como finalidade registrar o resultado final da avaliação, apurado conforme o disposto no art. 13.

### Seção IV Dos Avaliadores

Art. 11. A função de avaliador do servidor em estágio probatório será exercida pelo chefe imediato ou, nos casos de impedimento previsto em lei, por seu substituto, cabendo-lhe:

I - criar as condições de forma a facilitar a execução das atividades pelo servidor;

II - acompanhar, orientar e avaliar sistematicamente o servidor, no desempenho de suas atribuições;

III - dar ciência por escrito ao servidor ao final de cada etapa do processo de avaliação;



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



IV - juntamente com o avaliado, identificar as causas e realizar ou propor as ações necessárias à solução dos problemas detectados no decorrer do processo de avaliação;

V - incluir no planejamento da unidade pela qual é responsável as necessidades de capacitação e de treinamento do servidor cujo desempenho não tenha atendido às expectativas; e

VI - manter o Diretor da unidade informado sobre as avaliações de desempenho sob sua responsabilidade.

§ 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 semestral.

§ 2º O avaliador assinará o Termo de Compromisso conforme o Anexo I.

Art. 12. Efetivada a lotação do servidor, a CADEP encaminhará aos avaliadores o caderno de instruções do estágio probatório e o processo administrativo respectivo contendo os formulários para registro do acompanhamento do desempenho e dos resultados da avaliação do servidor.

§ 1º O avaliador poderá juntar aos autos os trabalhos produzidos pelo avaliado para subsidiar as avaliações (FIAD).

§ 2º No prazo de 10 (dez) dias contados do final de cada período avaliativo, o avaliador deverá encaminhar o processo concernente ao estágio probatório, contendo o formulário de avaliação de desempenho, à CADEP para ciência e consolidação das informações.

§ 3º A CADEP analisará os autos e consolidará as informações, encaminhando-os ao Corregedor-Geral para homologação.

§ 4º Homologadas as informações, o Corregedor-Geral devolverá os autos do processo administrativo ao avaliador, para que prossiga nas seguintes avaliações, salvo quando se tratar da última avaliação a ser homologada.

### Seção V

#### Da Apuração do Resultado Final

Art. 13. Homologadas as avaliações periódicas (FIAD) pelo Corregedor-Geral, a CADEP procederá à apuração do resultado final da avaliação (FSAD), mediante o cálculo da pontuação obtida pelo avaliado em cada etapa, sendo considerado aprovado aquele que obtiver Pontuação Total Final igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima final.

§ 1º Será dada ciência por escrito ao servidor do resultado final da avaliação.



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



§ 2º No caso de o servidor se recusar a apor o ciente no formulário próprio, registrar-se-á o fato em documento assinado por duas testemunhas.

### Seção VI Da Suspensão do Estágio Probatório

Art. 14 - O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos, bem assim na hipótese de participação em curso de formação e no caso de cessão, e será retomado a partir do término do impedimento, conforme determinação do art. 19, § 5º, da Lei Complementar estadual nº 13/94.

### CAPÍTULO IV DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS

Art. 15. O avaliado poderá recorrer de cada avaliação do chefe imediato (FIAD).

§ 1º Ciente do resultado de cada etapa (FIAD) e caso discorde dela, o avaliado poderá no prazo de até 3 (três) dias se autoavaliar, preenchendo um modelo da FIAD e juntando suas razões e documentos que entender necessários, que serão anexados aos autos do processo de estágio probatório.

§ 2º Instruído o processo, o avaliador poderá reconsiderar sua avaliação, mantendo-a ou alterando-a fundamentadamente, mediante o preenchimento de nova FIAD, e encaminhará o processo à CADEP para decisão.

§ 3º A CADEP analisará os autos e decidirá fundamentadamente, dando ciência ao avaliado do resultado e consolidando as informações.

§ 4º Notificado e não concordando com a decisão da CADEP, o avaliado poderá recorrer fundamentadamente, no prazo de 3 (três) dias, ao Corregedor-Geral.

§ 5º O Corregedor-Geral analisará os autos e decidirá motivadamente, dando ciência ao avaliado e homologando as informações.

§ 6º Homologadas as informações pelo Corregedor-Geral, os autos do processo administrativo serão encaminhados ao avaliador, para que prossiga nas seguintes avaliações, salvo quando se tratar da última avaliação a ser homologada.

Art. 16. Da ciência do resultado final da avaliação (FSAD), o avaliado poderá interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias, podendo ser representado por advogado constituído, ao Corregedor-Geral.

§ 1º Na elaboração das razões, o avaliado não poderá questionar fatos já apreciados e decididos, devendo ater-se aos fatores da FSAD, podendo juntar documentos e, inclusive, arrolar até 3 (três) testemunhas, desde que justificadas a necessidade e a pertinência.



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



§ 2º O Corregedor-Geral analisará o recurso, podendo dar-lhe ou negar-lhe provimento, fundamentadamente.

§ 3º Caso não tenha elementos para decidir, o Corregedor-Geral poderá instruir os autos, podendo requisitar/juntar documentos e ouvir testemunhas, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o qual, decidirá fundamentadamente.

§ 4º Em caso de provimento do recurso, o Corregedor-Geral reformará a avaliação final da CADEP e encaminhará os autos à Presidência para homologação.

§ 5º Negando provimento ao recurso, o Corregedor-Geral encaminhará os autos à Presidência para homologação.

Art. 17. Serão indeferidos liminarmente os pedidos de reconsideração ou recursos interpostos fora do prazo.

### CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 18 - Para cada servidor não estável que já se encontre em exercício 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 semestrais avaliativos ainda não iniciados na data da publicação desta Resolução serão regidos pelos demais dispositivos desta Resolução, não se aplicando o presente artigo.

### CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. O Presidente do Tribunal homologará o resultado final da avaliação até o último dia do trigésimo sétimo mês após a data de início no exercício do cargo.

Art. 20. O ato de homologação do resultado final do estágio probatório será publicado no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI e registrado nos assentamentos funcionais do servidor.





# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



Art. 21. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto nos arts. 30 e 32 da Lei Complementar estadual nº 13/94.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pelo Corregedor-Geral e submetidos ao Presidente do Tribunal.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 16 de outubro de 2017.

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva – Presidente em exercício

Cons. Luciano Nunes Santos

Cons<sup>a</sup>. Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga

Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo

Cons. Substituto Jackson Nobre Veras

Cons. Substituto Alisson Felipe de Araújo

Proc. Plínio Valente Ramos Neto - Procurador-Geral do Ministério Público de Contas





# 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 novos 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 *
<b>1. ASSIDUIDADE</b>	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.	
<b>2. DISCIPLINA</b>	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.	
<b>3. CAPACIDADE DE INICIATIVA</b>	3.1 Identifica de forma proativa oportunidades de melhoria nos processos de trabalho, procurando conhecer outras tarefas além de suas atribuições 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.	
<b>4. PRODUTIVIDADE</b>	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.	



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



	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.	
<b>5. RESPONSABILIDADE</b>	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

DATA ____/____/____	DATA ____/____/____
<b>SERVIDOR AVALIADO</b>	<b>CHEFIA – AVALIADOR</b>
Carimbo e assinatura	Carimbo e assinatura



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



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

<b>FICHA DE SÍNTESE DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO</b>	
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO</b>	
Nome	
Matrícula	
Cargo	
Lotação	
Data de ingresso	
Período do estágio probatório	
Data da avaliação do estágio	
<b>2. MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO - CADEP</b>	
<b>MEMBRO</b>	
Nome	
Matrícula	
Cargo	
Lotação	
<b>MEMBRO</b>	
Nome	
Matrícula	
Cargo	
Lotação	
<b>MEMBRO</b>	
Nome	
Matrícula	
Cargo	
Lotação	
<b>MEMBRO</b>	
Nome	
Matrícula	
Cargo	
Lotação	



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



3. RESULTADOS OBTIDOS EM CADA ETAPA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO						
INDICADOR DE DESEMPENHO	1ª ETAPA	2ª ETAPA	3ª ETAPA	4ª ETAPA	5ª ETAPA	6ª ETAPA (MÉDIA)
A. ASSIDUIDADE						
B. DISCIPLINA						
C. CAPACIDADE DE INICIATIVA						
D. PRODUTIVIDADE						
E. RESPONSABILIDADE						
TOTAL						

**PARECER CONCLUSIVO:**

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

\_\_\_\_\_

Membro – CADEP



# Estado do Piauí Tribunal de Contas



## 5. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data da Notificação

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela notificação