RESOLUÇÃO Nº 157/2015

Fixa critérios para o Planejamento Operacional Anual do TCE-BA, regulamenta a aplicação, acompanhamento e controle do Sistema de Avaliação de Desempenho Anual, para fins de cálculo da Parcela Variável pelo Exercício do Controle Externo, nos termos da Lei nº 13.192/14, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA BAHIA (TCE-BA), reunido em Sessão Plenária, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais,

RESOLVE:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Planejamento Operacional Anual e o Sistema de Avaliação de Desempenho Anual seguirão os critérios estabelecidos nesta Resolução.

Art. 2° Para o disposto nesta Resolução, considera-se:

I – Desempenho Institucional: o cumprimento das metas necessárias para atingir os objetivos do Plano Estratégico, estabelecidas como prioritárias para o exercício pela Resolução de Diretrizes do Planejamento Anual;

II – Desempenho Setorial: o cumprimento das metas definidas e consignadas no Planejamento Anual das unidades de Nível 3. Em se tratando de unidade de Nível 2, considera-se o cumprimento do conjunto das metas das unidades de Nível 3 a ela subordinadas;

III – Desempenho Individual: a atuação profissional de cada servidor para o alcance do resultado dos trabalhos da unidade em que estiver desempenhando suas atividades;

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA BAHIA
Ed. Cons. Joaquim Batista Neves, n°495, Plataforma 05, Avenida 4,
Centro Administrativo da Bahia – CAB – Salvador/BA – CEP:41.745-002, tel. (71) 3115-4648

IV – Iniciativas Estratégicas: as ações necessárias para atingir os objetivos do Plano Estratégico;

V – Iniciativas Institucionais: as ações que, devido à sua importância e complexidade, deverão ser perseguidas pelo TCE/BA e servirão de base para a avaliação de desempenho institucional;

VI – Iniciativas Operacionais: o desdobramento operacional das iniciativas estratégicas priorizadas para o exercício e se constituem em ações que deverão ser executadas pelos setores do TCE/BA, as quais podem ser classificadas em Iniciativas Operacionais Estruturantes e Iniciativas Operacionais de Contribuição;

VII – Iniciativas Operacionais Estruturantes: são ações fundamentais para a realização das iniciativas institucionais escolhidas para o exercício;

VIII – Iniciativas Operacionais de Contribuição: são ações necessárias para a realização das iniciativas estratégicas priorizadas e não escolhidas como institucionais para o exercício;

IX – Iniciativas de Rotina: as ações necessárias para o melhor desenvolvimento das atividades da unidade, que não se relacionam com nenhuma iniciativa operacional determinada na Resolução de Diretrizes do Planejamento Anual;

X – Indicadores: os instrumentos de mensuração do alcance das iniciativas;

XI – Metas: os níveis de desempenho a serem alcançados em um espaço de tempo específico e determinado. São a representação quantitativa do patamar de desempenho almejado para um indicador;

XII – Parcela Variável pelo Exercício do Controle Externo (PVECE): a parte variável do vencimento dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal

Permanente, do Quadro Suplementar e do Quadro de Provimento Temporário do TCE-BA, mensurada em pontos;

XIII – Plano Estratégico: o instrumento elaborado a partir dos fundamentos teóricos do *Balanced Scorecard*, o qual estabelece a Missão, Visão, Valores, Objetivos, Iniciativas e Metas Institucionais para um quadriênio, aprovado mediante Resolução do Tribunal Pleno. É o principal documento norteador da elaboração dos demais instrumentos de planejamento institucional, como o Plano Tático (Resolução de Diretrizes do Planejamento Anual) e o Plano Operacional Anual (POA);

XIV – Plano Operacional Anual (POA): o instrumento que coloca em prática o Plano Tático do exercício, por meio da consolidação dos Planos Operacionais das unidades do TCE-BA;

XV – Plano Operacional da Unidade (POU): o planejamento operacional da unidade de Nível 3, registrado no sistema informatizado de gerenciamento da programação e dotado de iniciativas, metas, prazos e responsáveis por sua execução no exercício;

XVI – Relatório de Monitoramento do POA: o documento que registra a análise do estágio de implementação das iniciativas, visando fornecer subsídios para possíveis repactuações de metas do período e para a elaboração da proposta de Resolução de Diretrizes do Planejamento Anual para o exercício seguinte;

XVII – Resolução de Diretrizes do Planejamento Operacional Anual: a norma interna anual que representa o Plano Tático Institucional, desdobrando os objetivos estabelecidos no Plano Estratégico, por meio de diretrizes que orientam as iniciativas que deverão ser perseguidas pelas unidades do Tribunal, durante o exercício;

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA BAHIA
Ed. Cons. Joaquim Batista Neves, n°495, Plataforma 05, Avenida 4,
Centro Administrativo da Bahia – CAB – Salvador/BA – CEP:41.745-002, tel. (71) 3115-4648

XVIII – Sistema de Avaliação (SIAV): o sistema que permite o cadastramento, consulta e apuração dos resultados do processo de avaliação individual;

XIX – Unidades de Nível 1, Nível 2 e Nível 3: as unidades do Tribunal classificadas conforme Anexo I;

XX – Sistema informatizado de gerenciamento da programação: o sistema adotado pelo TCE para cadastramento e acompanhamento dos Planos Operacionais das unidades de Nível 3.

XXI – Regime Especial de Funcionamento do TCE-BA: Regime Especial de Funcionamento do TCE-BA: regime de trabalho diferenciado, no período de 20 a 30 de dezembro de cada ano, a partir de 2016, garantidos os serviços de atendimento ao público e as atividades administrativas indispensáveis, assim que atingidas as metas das iniciativas operacionais estruturantes.

Redação de acordo com o art. 4º da Resolução nº 56, de 11 de maio de 2017.

Redação Original:

XXI – Regime Especial de Funcionamento do TCE-BA: regime de trabalho diferenciado, nos dias de funcionamento do Tribunal compreendidos entre 22 e 30 de dezembro de cada ano, a partir de 2016, garantidos os serviços de atendimento ao público e as atividades administrativas indispensáveis, assim que atingidas as metas das iniciativas operacionais estruturantes.

Capítulo II
DO PLANEJAMENTO ANUAL

Seção I
Do Plano Operacional Anual

Art. 3º As Diretrizes do Planejamento Operacional Anual para o exercício subsequente serão aprovadas pelo Tribunal Pleno, anualmente, mediante Resolução, até o décimo dia útil do mês de novembro.

Art. 4º A Resolução de Diretrizes do Planejamento Operacional Anual determinará:

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA BAHIA
Ed. Cons. Joaquim Batista Neves, n°495, Plataforma 05, Avenida 4,
Centro Administrativo da Bahia – CAB – Salvador/BA – CEP:41.745-002, tel. (71) 3115-4648

I – as Iniciativas Institucionais e os respectivos indicadores e metas;

II – as iniciativas estratégicas priorizadas para o exercício e as respectivas Iniciativas Operacionais, indicadores, metas, prazos e unidades responsáveis.

§ 1º As Iniciativas deverão estar vinculadas a pelo menos um objetivo constante no Plano Estratégico.

§2º As unidades de Nível 3 determinarão, em seu planejamento anual, quais servidores estarão envolvidos no cumprimento de cada iniciativa operacional.

Art. 5º O registro e o acompanhamento do Plano Operacional Anual (POA) serão promovidos mediante sistema informatizado de gerenciamento da programação aprovado por Ato da Presidência.

Art. 6º Para a aprovação do POA será observado, anualmente, o seguinte procedimento:

I – a Presidência regulamentará os critérios para cadastramento no sistema informatizado de gerenciamento da programação, das iniciativas operacionais das unidades de Nível 3, até o último dia útil do mês de novembro;

II – as unidades de Nível 3 lançarão as suas propostas de Planos Operacionais no sistema informatizado de gerenciamento da programação até o último dia útil do mês de dezembro;

III – o Centro de Planejamento e Estudos Interdisciplinares para o Controle Externo (CEICE) divulgará o cronograma das oficinas de planejamento, descritas no Anexo II e que terão como produto o Plano Operacional das unidades, até o último dia útil do mês de dezembro;

IV – A Superintendência Técnica (SUTEC) validará os Planos Operacionais das Gerências das Coordenadorias de Controle Externo, remetendo-os aos

Conselheiros Supervisores para a sua validação, até o décimo dia útil de fevereiro;

V – o Conselheiro Presidente, o Conselheiro Corregedor, os Conselheiros Supervisores e os chefes mediatos validarão as iniciativas e metas das unidades a eles subordinadas, até o último dia útil do mês de fevereiro;

VI – o CEICE consolidará o POA e elaborará parecer sobre a compatibilização do Plano com a Resolução de Diretrizes, até o décimo dia útil do mês de março;

VII – o Conselheiro Presidente deliberará sobre o POA do exercício subsequente, até o último dia útil do mês de março.

§ 1º As oficinas de planejamento serão coordenadas pelo CEICE, que deverá:

a) estabelecer a metodologia das oficinas;

b) informar para as unidades quais insumos deverão ser produzidos previamente para a realização da oficina;

c) providenciar os recursos didáticos e tecnológicos para a geração dos produtos das oficinas.

§ 2º Poderão participar das oficinas, além dos servidores descritos no Anexo II, qualquer interessado em contribuir para o planejamento de sua unidade.

§ 3º Os Conselheiros validarão as iniciativas e metas dos seus respectivos Gabinetes e das Gerências das Coordenadorias de Controle Externo em que atuar como Supervisor.

§ 4º O Conselheiro Corregedor validará as iniciativas e metas da Corregedoria.

§ 5º O Procurador-Geral validará as iniciativas e metas do Gabinete do Ministério Público Especial junto ao TCE.

§ 6º As iniciativas e metas das demais unidades, não contempladas nos parágrafos anteriores, serão validadas pelo Conselheiro Presidente.

§ 7º O Parecer sobre a compatibilização do POA com a Resolução de Diretrizes, além de informações sobre a pertinência dos planos operacionais das unidades, deverá conter análise sistêmica do POA, e classificação das iniciativas quanto ao alcance dos Objetivos do Plano Estratégico, em operacionais estruturantes, operacionais de contribuição e de rotina.

Seção II
Do Monitoramento do Plano Operacional Anual

Art. 7º As unidades de Nível 3 deverão providenciar o registro no sistema informatizado de gerenciamento da programação do estágio de implementação de suas iniciativas, até o quinto dia útil do mês subsequente.

Parágrafo único. É de responsabilidade do chefe imediato da unidade de Nível 3, a realização do registro de que trata o *caput*, podendo delegar tal atribuição, informando ao CEICE.

Art. 8º O CEICE monitorará mensalmente o estágio de implementação das iniciativas operacionais, alertando o Presidente, quando verificar baixo desempenho relacionado às metas das iniciativas estruturantes, e ao chefe da unidade de Nível 3, quando do desempenho insatisfatório relativo às metas das iniciativas de contribuição e de rotina.

Art. 9º O CEICE elaborará Relatório de Monitoramento do POA contendo a análise do estágio de implementação das iniciativas operacionais estruturantes e de contribuição, até o dia 31 de agosto.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA BAHIA
Ed. Cons. Joaquim Batista Neves, n°495, Plataforma 05, Avenida 4,
Centro Administrativo da Bahia – CAB – Salvador/BA – CEP:41.745-002, tel. (71) 3115-4648

Art. 10. Os planos anuais das unidades de Nível 3 poderão ser revistos no decorrer do exercício, caso haja superveniência de fato que justifique a adoção de ajustes.

§ 1º Somente deverão ser repactuadas metas e alterações de qualquer natureza nas iniciativas, em razão da ocorrência de fatores alheios ao controle da gestão da unidade responsável pela respectiva execução.

§ 2º Fica estabelecido, como prazo limite de solicitação de alteração das iniciativas e repactuação das metas, constantes dos Planos Operacionais das unidades de Nível 3, o dia 10 de outubro.

§ 3º As Auditorias Especiais aprovadas pelo Tribunal Pleno e os processos relativos a Consultas e Denúncias deverão ser incluídos no Plano Operacional da unidade a qualquer tempo, independentemente do prazo estabelecido no § 2º deste artigo.

§ 4º As Coordenadorias de Controle Externo deverão propor as alterações das iniciativas e repactuações das metas de suas gerências, devidamente validadas pela Superintendência Técnica (SUTEC), que realizará análise sobre a proposta e enviará para o Conselheiro Supervisor, o qual, após deliberação, remeterá ao CEICE.

§ 5º A Corregedoria encaminhará as propostas de alteração ao Conselheiro Corregedor, que, após análise e deliberação, remeterá ao CEICE.

§ 6º O Procurador-Geral do Ministério Público Especial junto ao TCE, após sua análise e validação, encaminhará propostas de modificação das iniciativas e metas ao CEICE.

§ 7º As demais unidades de Nível 3 enviarão as propostas de alteração, mediante ofício, ao CEICE.

§ 8º O CEICE consolidará as alterações propostas, com a devida análise do seu impacto no Planejamento do Tribunal, e encaminhará à Presidência para deliberação.

§ 9º Assim que forem atingidas as metas das iniciativas operacionais estruturantes, com o devido registro no Sistema de Acompanhamento da Programação Anual, o Tribunal de Contas entrará em Regime Especial de Funcionamento, pelo tempo que restar até o final do exercício, respeitado o período máximo indicado no art. 2°, inciso XXI, sem prejuízo de quaisquer direitos aos seus servidores.

Redação de acordo com o art. 3º da Resolução nº 56, de 11 de maio de 2017.

Redação Original:

§ 9º Assim que forem atingidas as metas das iniciativas operacionais estruturantes, com o devido registro no Sistema de Acompanhamento da Programação Anual, o Tribunal de Contas entrará em Regime Especial de Funcionamento, pelo tempo que restar até o final do exercício, respeitado o período máximo indicado no art. 2º, inciso XXI, sem prejuízo de quaisquer direitos aos seus servidores e sem a interrupção ou suspensão dos prazos processuais.

§ 10 É assegurada a todos aqueles que laborarem durante o período de Regime Especial de Funcionamento do TCE-BA, a compensação, por meio de folgas, no decorrer do ano seguinte, mediante acordo com a chefia imediata.

Capítulo III
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 11. O Sistema de Avaliação de Desempenho Anual contempla, de forma integrada, a avaliação de desempenho institucional, setorial e individual, cujos pontos serão distribuídos na forma do Anexo III.

Art. 12. A Coordenação de Recursos Humanos (CRH), anualmente, divulgará cronograma detalhado das etapas do Sistema de Avaliação de Desempenho Anual.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA BAHIA
Ed. Cons. Joaquim Batista Neves, n°495, Plataforma 05, Avenida 4,
Centro Administrativo da Bahia – CAB – Salvador/BA – CEP:41.745-002, tel. (71) 3115-4648

Art. 13. Os efeitos financeiros decorrentes da avaliação anual incidirão a partir da folha de pagamento de pessoal do mês de abril do exercício seguinte, até o mês de março do exercício subsequente.

Art. 14. Até que seja feita e homologada uma nova avaliação, será assegurada a todos os servidores do Tribunal de Contas do Estado a quantidade de pontos obtida na avaliação de desempenho anterior, não sendo garantida a manutenção do valor do ponto atribuído ao cargo de provimento temporário anteriormente ocupado, no caso de exoneração.

Seção II
Da Avaliação de Desempenho Institucional

Art. 15. A avaliação de desempenho Institucional considerará o cumprimento das metas institucionais definidas anualmente, a partir das Iniciativas Institucionais consignadas na Resolução de Diretrizes do Planejamento Operacional Anual, e corresponderá ao total máximo de 500 pontos.

Parágrafo único. O cálculo da Parcela Variável pelo Exercício do Controle Externo (PVECE), relativo ao desempenho institucional, será realizado de forma proporcional ao percentual de atingimento das metas definidas para esta etapa da avaliação.

Art. 16. Compete ao CEICE manter os controles internos necessários à avaliação do estágio de execução das Iniciativas Institucionais estabelecidas, solicitando informações, quando não acessíveis nos sistemas corporativos, à unidade responsável.

Art. 17. A apuração do resultado da Avaliação de Desempenho Institucional será realizada pelo CEICE e encaminhada à CRH até o último dia útil do mês de fevereiro do exercício seguinte ao avaliado.

Seção III

Da Avaliação de Desempenho Setorial

Art. 18. A Avaliação de Desempenho Setorial considerará o desempenho das unidades de Níveis 2 e 3, classificadas no Anexo I, e corresponderá ao máximo de 500 pontos.

§1º Para as unidades de Nível 3, cujos pontos serão distribuídos na forma do Anexo IV, o cálculo da PVECE, relativo ao desempenho setorial, será realizado de forma proporcional ao percentual de atingimento das metas definidas para a unidade, consignadas no POA.

§2º O cálculo da PVECE, relativo ao desempenho setorial das unidades do Nível 2, corresponderá à média aritmética do desempenho das unidades de Nível 3 a elas subordinadas.

Art. 19. Compete às unidades do Tribunal manter controles internos necessários à avaliação do estágio de execução de suas iniciativas, com vistas à apuração, de forma transparente, dos resultados da Avaliação de Desempenho Setorial.

Art. 20. O processo de Avaliação de Desempenho Setorial observará a seguinte ordem cronológica:

I – As unidades de Nível 3 lançarão no sistema informatizado de gerenciamento da programação o estágio final de realização das suas iniciativas até o quinto dia útil do mês de janeiro do exercício seguinte ao avaliado.

II – A apuração do resultado da Avaliação de Desempenho Setorial, das unidades de Níveis 2 e 3, será realizada pelo CEICE e encaminhada à CRH até o último dia útil do mês de fevereiro do exercício seguinte ao avaliado.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA BAHIA
Ed. Cons. Joaquim Batista Neves, n°495, Plataforma 05, Avenida 4,
Centro Administrativo da Bahia – CAB – Salvador/BA – CEP:41.745-002, tel. (71) 3115-4648

Seção IV

Da Avaliação de Desempenho Individual

Art. 21. A Avaliação de Desempenho Individual considerará o desempenho profissional de cada servidor, com base no resultado dos trabalhos produzidos, relacionado ao atingimento das metas estabelecidas, na forma das Seções II e III deste Capítulo, e corresponderá ao total máximo de 500 pontos.

Art. 22. Para o registro da Avaliação de Desempenho Individual será utilizado o Sistema de Avaliação (SIAV), ou outro sistema que venha a substituí-lo.

Art. 23. O chefe imediato deverá cadastrar a lista de servidores avaliados, até o último dia útil do mês de dezembro do exercício avaliado.

Art. 24. O formulário de avaliação individual, constante no Anexo V, deverá ser preenchido pelo chefe imediato no SIAV até o quinto dia útil do mês de março do exercício subsequente ao avaliado.

Art. 25. A nota de desempenho de cada servidor será convertida em pontos para fins do cálculo da Avaliação de Desempenho Individual, na forma do Anexo VI.

Art. 26. Finalizada a avaliação pelo chefe imediato no SIAV, será enviada correspondência eletrônica institucional para o servidor, informando a disponibilidade de sua avaliação individual no sistema.

Art. 27. Até o oitavo dia útil do mês de março do exercício subsequente ao avaliado, o servidor deverá assinar, em campo específico no SIAV, quando concordar com a avaliação realizada, ou apresentar recurso perante o chefe imediato, quando discordar.

Parágrafo único. O recurso deverá indicar os fatores avaliados que o servidor não concorda, a nota que julga adequada e as respectivas justificativas.

Art. 28. Para apreciação do pedido, será constituída uma Comissão Revisora composta por três membros:

I – chefe mediato, que a presidirá;

II – servidor indicado pelo chefe mediato;

III – servidor indicado pelo recorrente.

§ 1º A Comissão Revisora será registrada no SIAV pelo chefe imediato.

§ 2º Caso a unidade não possua quantidade suficiente de servidores para compor a Comissão Revisora, serão convidados servidores de outras unidades, seguindo o mesmo critério de indicação.

§ 3º É vedada a participação do chefe imediato como membro da Comissão Revisora.

§ 4º A Comissão Revisora, no caso de servidores lotados nas Gerências de Auditoria, deverá ser composta pelo Coordenador de Controle Externo, por um ocupante da função técnica de Líder de Auditoria e por um membro da equipe de auditoria.

§ 5º A decisão fundamentada da Comissão Revisora deverá ser registrada no SIAV pelo chefe mediato e assinada por todos os membros, no prazo de três dias.

Art. 29. A operacionalização dos procedimentos de avaliação será orientada pela CRH, obedecendo ao fluxo transcrito no Anexo VII.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA BAHIA
Ed. Cons. Joaquim Batista Neves, n°495, Plataforma 05, Avenida 4,
Centro Administrativo da Bahia – CAB – Salvador/BA – CEP:41.745-002, tel. (71) 3115-4648

Art. 30. A apuração dos resultados das Avaliações de Desempenho Individual, será realizada pela CRH, até o último dia útil do mês de março do ano subsequente ao avaliado.

Parágrafo único. Após o término da Avaliação de Desempenho Individual, a CRH fará uma análise crítica do conjunto das avaliações, bem como dos resultados apurados, identificando desvios e adotando medidas que venham a aprimorar o processo.

Seção V
Do Plano de Ação

Art. 31. O formulário do Plano de Ação, constante do Anexo VIII, deverá ser preenchido pelo Chefe Imediato, no SIAV, junto com o servidor, no momento de sua avaliação, indicando ações de formação e aperfeiçoamento profissionais necessárias para o seu melhor desempenho.

§1º O servidor e o chefe imediato poderão oferecer sugestões e comentários adicionais.

§2º Os Planos de Ação serão disponibilizados à Escola de Contas Conselheiro José Borba Pedreira Lapa (ECPL), com a finalidade de subsidiar o planejamento das ações de formação e aperfeiçoamento profissionais

Seção VI
Do Resultado da Avaliação

Art. 32. A CRH consolidará o resultado das Avaliações de Desempenho Institucional, Setorial e Individual, determinando a pontuação de cada servidor e o encaminhará à Presidência.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA BAHIA
Ed. Cons. Joaquim Batista Neves, n°495, Plataforma 05, Avenida 4,
Centro Administrativo da Bahia – CAB – Salvador/BA – CEP:41.745-002, tel. (71) 3115-4648

Art. 33. O Presidente homologará o resultado da Avaliação de Desempenho Anual relativa ao exercício anterior, até o décimo dia útil do mês de abril.

Parágrafo único. Após a homologação, o Presidente dará conhecimento ao Tribunal Pleno e determinará a publicação, no Portal do TCE-BA, do resultado da avaliação de desempenho de cada servidor.

Art. 34. Caberá Pedido de Reconsideração ao Presidente do Tribunal, referente aos resultados das avaliações de desempenho, no prazo de 10 dias após a sua publicação.

§ 1º O Pedido de Reconsideração não terá efeito suspensivo.

§ 2º Se não reconsiderar a decisão no prazo de 10 dias, o Presidente deverá submetê-la ao Tribunal Pleno, demonstrando as razões da negativa, na primeira sessão ordinária seguinte.

§ 3º Até que ocorra a decisão final do Pedido de Reconsideração, será mantida a quantidade de pontos obtida a partir da conversão da Nota de Desempenho do servidor requerente atribuída pela Comissão Revisora.

Capítulo IV
DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 35. Ao servidor que, por qualquer motivo, tiver sido afastado temporariamente do TCE/BA e retornar às suas atividades, enquanto não submetidos à avaliação anual, ficará garantida a percepção de sua última avaliação anual, ou 90% (noventa por cento) da média da totalidade dos pontos apurados na avaliação institucional, setorial e individual do exercício anterior, prevalecendo o que for maior.

Art. 36. Aos servidores que ingressarem, a partir do exercício de 2016, no quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Estado da Bahia, enquanto não

submetidos à avaliação anual, ficará garantida a percepção de 75% (setenta e cinco por cento) da média da totalidade dos pontos apurados na avaliação institucional, setorial e individual dos servidores do exercício anterior ao seu ingresso.

Art. 37. Para a realização da avaliação de desempenho subsequente à data de sua admissão ou do seu retorno às atividades no Tribunal de Contas, os servidores a que se referem os artigos 35 e 36 somente serão avaliados se tiverem trabalhado por um período igual ou superior a nove meses.

Art. 38. Exclui-se do período anual a ser considerado para apuração da PVECE, o período de férias do Tribunal de Contas do Estado da Bahia.

Parágrafo único. No caso de suspensão do gozo das férias de servidores, por necessidade do serviço, para fins de atribuição de pontos referentes à sua Avaliação de Desempenho Individual, Setorial e Institucional, o efetivo período de gozo terá o tratamento previsto no *caput* deste artigo.

Art. 39. Quando o servidor desempenhar suas atividades em mais de uma unidade no decorrer do ano avaliado, o cálculo da PVECE considerará o desempenho individual do servidor e do cumprimento das metas das iniciativas de cada um dos órgãos em que estiver sido lotado, sendo o resultado obtido através da média aritmética ponderada, segundo o tempo da sua permanência.

Parágrafo único. Se o servidor desempenhar suas atividades por período igual ou inferior a 90 (noventa) dias em uma unidade, não será realizada a avaliação de seu desempenho nesta unidade, sendo esse período contado na unidade em que permaneceu por mais tempo.

Art. 40. Quando o servidor, no decorrer do ano avaliado, possuir mais de um chefe imediato na mesma unidade, para fins do cálculo da PVECE será considerada a média aritmética ponderada das avaliações realizadas pelos

chefes imediatos, desde que o tempo de exercício de chefia seja superior a 90 (noventa) dias.

Art. 41. Compete ao Conselheiro Presidente, com a oitiva da CRH, resolver os casos omissos de servidores afastados durante o período referente à avaliação.

Capítulo IV
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 42. Para a Avaliação de Desempenho relativa ao exercício de 2015, a PVECE terá como limite máximo 2.250 (dois mil e duzentos e cinquenta) pontos, sendo 250 (duzentos e cinquenta) pontos atribuíveis ao desempenho institucional, 1.300 (um mil e trezentos) pontos relativos ao desempenho setorial e 700 (setecentos) pontos atribuíveis à contribuição individual do servidor, na forma do Anexo IX e de acordo à Lei Estadual nº 13.192/14.

Art. 43. Para a avaliação de desempenho relativa ao exercício de 2015, a Avaliação de Desempenho Individual, para fins do cálculo da PVECE, será determinada convertendo a nota de desempenho de cada servidor conforme o Anexo X.

Art. 44. Aos servidores que foram admitidos em 2014 e 2015, cuja avaliação não abrangeu o período de um ano, ficará garantida, a partir de janeiro de 2016, a percepção de, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) da média da totalidade dos pontos apurados na Avaliação de Desempenho Individual Institucional, setorial e individual dos servidores do exercício de 2014, fazendo a conversão correspondente à pontuação vigente, para fins do cálculo da PVECE.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA BAHIA
Ed. Cons. Joaquim Batista Neves, n°495, Plataforma 05, Avenida 4,
Centro Administrativo da Bahia – CAB – Salvador/BA – CEP:41.745-002, tel. (71) 3115-4648

Art. 45. Nos casos de retorno no exercício de 2015 de servidores que tenham sido afastados temporariamente das atividades do Tribunal de Contas, por qualquer motivo, inclusive aqueles previstos no artigo 35 desta Resolução, que foram submetidos à avaliação de produtividade sob a regra anterior, enquanto não submetidos à avaliação anual, deverá ser utilizado o fator de conversão de 3.000 pontos para 2.250 pontos, correspondente ao índice de 0,75.

Art. 46. No que couber, as disposições contidas nesta Resolução serão aplicadas à progressão funcional dos servidores do quadro de pessoal efetivo e do quadro suplementar.

Art. 47. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Resoluções n.º 116/2006 e n.º 112/2007.

Sala das Sessões, 17 de novembro de 2015.

Cons. Inaldo da Paixão Santos Araújo – Presidente

Cons. Marcus Vinícius de Barros Presídio – Relator

Consª Carolina Matos Alves Costa – Revisora

Cons. Pedro Henrique Lino de Souza

Cons. Antonio Honorato de Castro Neto

Cons. Gildásio Penedo Filho

Cons. João Evilásio Vasconcelos Bonfim

Versão consolidada com as Resoluções nº 56, de 11/05/2017, nº 109, de 24/08/2017 e nº 083, de 08/12/2020.
Última atualização em: 28/12/2020.

ANEXO I

CLASSIFICAÇÃO DAS UNIDADES DO TCE PARA FINS DO PLANEJAMENTO ANUAL E DO CÁLCULO DA PARCELA VARIÁVEL PELO EXERCÍCIO DO CONTROLE EXTERNO

(O Anexo I da Resolução nº 157, de 17/11/2015 passa a ser o constante do Anexo V da Resolução nº 083, de 08/12/2020.)

NÍVEL	UNIDADE
Nível 1	Tribunal de Contas do Estado da Bahia (TCE-BA)
Nível 2	Superintendência Técnica, Secretaria Geral, Diretoria Administrativa, Diretoria de Gestão Estratégica, Diretoria do CEDASC, Coordenação de Recursos Humanos e Coordenação de Contabilidade e Coordenadorias de Controle Externo
Nível 3	Gabinete do Presidente, Gabinete do Vice-Presidente, Gabinete do Corregedor, Gabinetes dos Conselheiros, Gabinete do Ministério Público de Contas, Escola de Contas Conselheiro José Borba Pedreira Lapa, Ouvidoria, Auditoria Interna, Assessoria Técnico-jurídica, Assessoria de Comunicação, Corregedoria, Gerências, Secretaria de Plenário, Comissão Permanente de Licitação, ASSUTEC, Núcleo de Gestão de Pessoas e Núcleo de Informações Estratégicas e Inteligência para Auditoria

Redação dada de acordo com o art. 35 da Resolução nº 083, de 08 de dezembro de 2020.

"Art. 35 – O Anexo I da Resolução nº 157 de 17 de novembro de 2015 passa a ser o constante do Anexo V desta Resolução."

Redação Original:

ANEXO I

CLASSIFICAÇÃO DAS UNIDADES DO TCE PARA FINS DO PLANEJAMENTO ANUAL E DO CÁLCULO DA PARCELA VARIÁVEL PELO EXERCÍCIO DO CONTROLE EXTERNO

NÍVEL	UNIDADE
Nível 1	Tribunal de Contas do Estado da Bahia (TCE-BA)
Nível 2	Superintendência Técnica, Secretaria Geral, Diretoria Administrativa, Diretoria do CEICE, Diretoria do CEDASC, Coordenação de Recursos Humanos e Coordenação de Contabilidade e Coordenadorias de Controle Externo
Nível 3	Gabinete do Presidente, Gabinete do Vice-Presidente, Gabinete do Corregedor, Gabinetes dos Conselheiros, Gabinete do Ministério Público de Contas, Escola de Contas Conselheiro José Borba Pedreira Lapa, Ouvidoria, Auditoria Interna, Assessoria Técnico-jurídica, Assessoria de Comunicação, Corregedoria, Gerências, Secretaria de Plenário, Comissão Permanente de Licitação e ASSUTEC

Versão consolidada com as Resoluções nº 56, de 11/05/2017, nº 109, de 24/08/2017 e nº 083, de 08/12/2020.
Última atualização em: 28/12/2020.

ANEXO II

OFICINAS DE PLANEJAMENTO

Nº	UNIDADES	PARTICIPANTES	PRODUTO
			Plano Operacional das seguintes Unidades:
01	Gab. da Presidência	Chefe de Gabinete	Gab. do Presidente
02	Gab. Vice-Presidente; Gab. Corregedor e Gab. de Conselheiro	Coordenadores de Gabinetes	Gabinete do Vice-Presidente, Gabinete do Corregedor, Gabinetes dos Conselheiros
03	1ª CCE	Superintendente, Coordenador, Gerentes e líderes	GER 1A, GER 1B, GER 1C e GER 1D
04	2ª CCE	Superintendente, Coordenador, Gerentes e líderes	GER 2A, GER 2B, GER 2C e GER 2D
05	3ª CCE	Superintendente, Coordenador, Gerentes e líderes	GER 3A, GER 3B, GER 3C e GER 3D
06	4ª CCE	Superintendente, Coordenador, Gerentes e líderes	GER 4A, GER 4B, GER 4C e GER 4D
07	5ª CCE	Superintendente, Coordenador, Gerentes e líderes	GER 5A, GER 5B, GER 5C e GER 5D
08	6ª CCE	Superintendente, Coordenador, Gerentes e líderes	GER 6A, GER 6B, GER 6C e GER 6D
09	7ª CCE	Superintendente, Coordenador, Gerentes e líderes	GER 7A, GER 7B, GER 7C e GER 7D
10	ASSUTEC, GDEX e GTEC	Superintendente, Gerentes e Assessores	ASSUTEC, GDEX e GTEC
11	SEG	Secretário e Gerentes	GECON, GEPRO, GEARQ, GERIN, GEBID e SEPLEN
12	DIRAD e COPEL	Diretor, Coordenador, Gerentes e Chefe da COPEL	GLIQ, GEOF, GPAT, GERAD e COPEL
13	Gab. MPC e ATEJ	Coordenador de Gabinete do MPC e Assessor-chefe da ATEJ	MPC e ATEJ
14	CEICE	Diretor e Gerentes	GEDAI e GPO
15	CRH	Coordenador e Gerentes	GCAP e GERAS
16	CEDASC	Diretor e Gerentes	GITI, GSIS, GATI, GSUP e GPMO
17	ECPL, ASCOM e Ouvidoria	Diretor, Ouvidor e assessor de Comunicação	ECPL, ASCOM e Ouvidoria
18	AUDIT e Corregedoria	Auditor Interno e Coordenador da Corregedoria	AUDIT Corregedoria

Versão consolidada com as Resoluções nº 56, de 11/05/2017, nº 109, de 24/08/2017 e nº 083, de 08/12/2020.
Última atualização em: 28/12/2020.

ANEXO III

DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS PARA FINS DO CÁLCULO DA PARCELA VARIÁVEL PELO EXERCÍCIO DO CONTROLE EXTERNO

UNIDADE	PONTOS
DESEMPENHO INSTITUCIONAL	500
DESEMPENHO SETORIAL	500
DESEMPENHO INDIVIDUAL	500
TOTAL	**1.500**

Versão consolidada com as Resoluções nº 56, de 11/05/2017, nº 109, de 24/08/2017 e nº 083, de 08/12/2020.
Última atualização em: 28/12/2020.

ANEXO IV

DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO SETORIAL PELO ATINGIMENTO DAS METAS POR NATUREZA DA INICIATIVA

Possibilidades	METAS			Total de Pontos
	Iniciativas Operacionais Estruturantes	Iniciativas Operacionais de Contribuição	Iniciativas de Rotina	
Situação 1	250	200	50	500
Situação 2	300	200	-	500
Situação 3	400	-	100	500
Situação 4	500	-	-	500
Situação 5	-	400	100	500
Situação 6	-	500	-	500
Situação 7	-	-	500	500

Versão consolidada com as Resoluções nº 56, de 11/05/2017, nº 109, de 24/08/2017 e nº 083, de 08/12/2020.
Última atualização em: 28/12/2020.

ANEXO V

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

(Redação dada de acordo com o art. 1º da Resolução nº 109, de 24/08/2017.)

FATORES	DESEMPENHO			
	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	ATENDE	SUPERA
	NOTA 2	NOTA 4	NOTA 8	NOTA 16
1 – Dedicação e Compromisso				
Cumprimento dos prazos e acordos estabelecidos, considerando horários, frequência e entregas.				
Dedicação e esforço pessoal para realização das tarefas, aceitando os desafios estabelecidos, assumindo novos encargos e responsabilidades quando solicitados.				
Participa das atividades de capacitação, buscando aprendizado e atualização, contribuindo para os trabalhos da unidade e da instituição, bem como participa do Programa de Controle Médico de Saúde do TCE/BA.				
2 – Trabalho em Equipe				
Capacidade de trabalhar em conjunto com outros colegas de forma colaborativa e eficiente.				
Interação com a equipe de trabalho, apresentando conduta pessoal caracterizada pela educação e respeito aos colegas.				
Interesse para socializar conhecimento.				
3 – Qualidade do Trabalho				
Executa trabalhos com qualidade compatível e conteúdo técnico adequado à finalidade a que se destina.				
Executa trabalhos sem necessidade de ajustes e revisões constantes.				
Executa trabalhos adequados às normas e procedimentos estabelecidos.				
4 – Proatividade e Autonomia				
Capacidade de produzir soluções mesmo quando não demandadas.				
Facilidade de compreender e reter as instruções e realizar as atividades sem a necessidade de orientação constante.				
Atitude proativa e apresentação de sugestões criativas e inovadoras para melhorias das práticas do trabalho que desenvolve.				
5 – Utilização de Recursos Tecnológicos Disponíveis				
Adequada utilização dos recursos tecnológicos necessários para sua atividade.				
SOMA = NOTA DE DESEMPENHO DO SERVIDOR				

Versão consolidada com as Resoluções nº 56, de 11/05/2017, nº 109, de 24/08/2017 e nº 083, de 08/12/2020.
Última atualização em: 28/12/2020.

~~ANEXO V~~

~~FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL~~

(O Anexo V da Resolução nº 157, de 17/11/2015 foi revogado pelo Anexo A da Resolução da Resolução nº 109, de 24/08/2017.)

~~FATORES~~	~~DESEMPENHO~~			
	~~NÃO ATENDE~~	~~ATENDE PARCIALMENTE~~	~~ATENDE~~	~~SUPERA~~
	~~NOTA 2~~	~~NOTA 4~~	~~NOTA 8~~	~~NOTA 16~~
~~**1 – Dedicação e Compromisso**~~				
~~Cumprimento dos prazos e acordos estabelecidos, considerando horários, frequência e entregas~~				
~~Dedicação e esforço pessoal para realização das tarefas, aceitando os desafios estabelecidos, assumindo novos encargos e responsabilidades quando solicitados~~				
~~Interesse em participar de atividades de capacitação, buscando aprender e atualizar-se contribuindo para os trabalhos da unidade e da instituição~~				
~~**2 – Trabalho em Equipe**~~				
~~Capacidade de trabalhar em conjunto com outros colegas de forma colaborativa e eficiente~~				
~~Interação com a equipe de trabalho, apresentando conduta pessoal caracterizada pela educação e respeito aos colegas~~				
~~Interesse para socializar conhecimento~~				
~~**3 – Qualidade do Trabalho**~~				
~~Executa trabalhos com qualidade compatível e conteúdo técnico adequado à finalidade a que se destina~~				
~~Executa trabalhos sem necessidade de ajustes e revisões constantes~~				
~~Executa trabalhos adequados às normas e procedimentos estabelecidos~~				
~~**4 – Proatividade e Autonomia**~~				
~~Capacidade de produzir soluções mesmo quando não demandadas~~				
~~Facilidade de compreender e reter as instruções e realizar as atividades sem a necessidade de orientação constante~~				
~~Atitude proativa e apresentação de sugestões criativas e inovadoras para melhorias das práticas do trabalho que desenvolve~~				
~~**5 – Utilização de Recursos Tecnológicos Disponíveis**~~				
~~Adequada utilização dos recursos tecnológicos necessários para sua atividade~~				
~~**SOMA = NOTA DE DESEMPENHO DO SERVIDOR**~~				

Versão consolidada com as Resoluções nº 56, de 11/05/2017, nº 109, de 24/08/2017 e nº 083, de 08/12/2020.
Última atualização em: 28/12/2020.

ANEXO VI

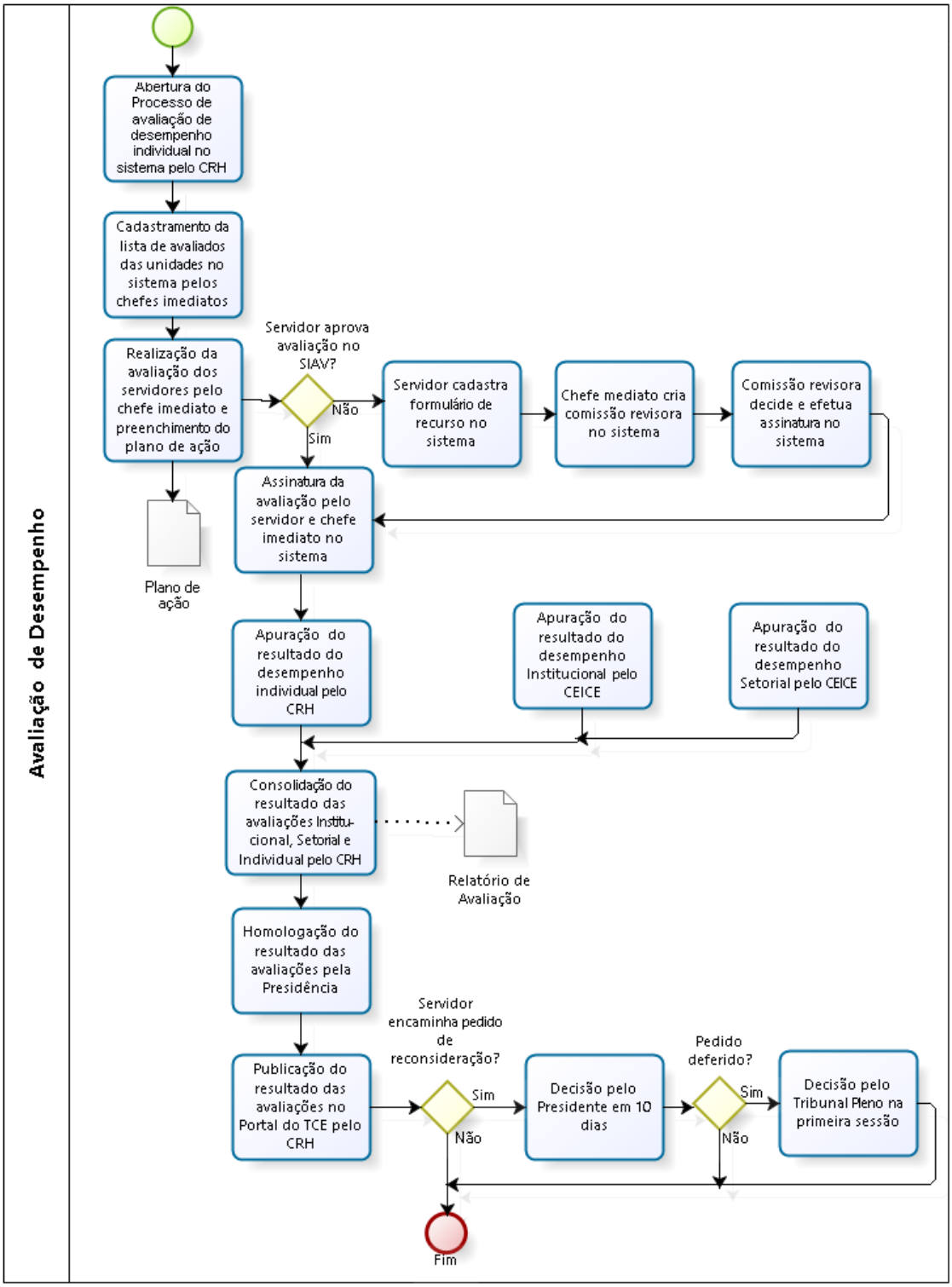
AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL

TABELA DE CONVERSÃO DA NOTA DE DESEMPENHO EM PONTUAÇÃO PARA FINS DO CÁLCULO DA PARCELA VARIÁVEL PELO EXERCÍCIO DO CONTROLE EXTERNO

NOTA DE DESEMPENHO DO SERVIDOR	PONTOS DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL
26 a 45	200
46 a 91	400
92 a 208	500

Versão consolidada com as Resoluções nº 56, de 11/05/2017, nº 109, de 24/08/2017 e nº 083, de 08/12/2020.
Última atualização em: 28/12/2020.

ANEXO VII



Versão consolidada com as Resoluções nº 56, de 11/05/2017, nº 109, de 24/08/2017 e nº 083, de 08/12/2020.
Última atualização em: 28/12/2020.

ANEXO VIII

PLANO DE AÇÃO

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL						
Sub-Áreas	Prioridade					
	x	1	2	3	4	5
Avaliação de Políticas Públicas e Programas						
Contratação Direta sem Licitação						
Estrutura e Funcionamento do Estado						
Execução Financeira e Orçamentária						
Finanças Públicas						
Instrumentos de Planejamento Governamental						
Licitações e Contratos						
AUDITORIA						
Sub-Áreas	Prioridade					
	x	1	2	3	4	5
Auditoria Atuarial						
Auditoria de Obras: Planejamento e Fiscalização						
Auditoria de Pessoal (Folha de Pagamento)						
Auditoria de Regularidade						
Auditoria de Sistemas						
Auditoria Operacional						
Processos nos Tribunais de Contas						
Responsabilidade do Gestor Público (Matriz)						
Técnicas e Procedimentos: Amostragem Estatística						
Técnicas e Procedimentos: Evidências de Auditorias e Ident. de Achados						
Técnicas e Procedimentos: Papéis de Trabalho						
Técnicas e Procedimentos: Planejamento de Auditorias						
Técnicas e Procedimentos: Programas de Auditoria						
Técnicas e Procedimentos: Relatórios de Auditoria						
CONTABILIDADE						
Sub-Áreas	Prioridade					
	x	1	2	3	4	5
Contabilidade Geral						
Contabilidade Pública						

Versão consolidada com as Resoluções nº 56, de 11/05/2017, nº 109, de 24/08/2017 e nº 083, de 08/12/2020.
Última atualização em: 28/12/2020.

PLANO DE AÇÃO (Continuação)

DESENVOLVIMENTO GERENCIAL E GESTÃO						
Sub-Áreas	Prioridade					
	x	1	2	3	4	5
Planejamento Estratégico						
Desenvolvimento Gerencial						
Gestão de Processos de Negócio						
Gestão de Projetos						
Relações Interpessoais						
Técnicas de Reunião						

DESENVOLVIMENTO PESSOAL						
Sub-Áreas	Prioridade					
	x	1	2	3	4	5
Técnicas de Oratória						
Administração do Tempo						
Redação Oficial e Novo Acordo Ortográfico						
Produção de Texto/redação de Relatórios						
Noções de Planejamento Estrategico						
Língua Estrangeira						

DIREITO						
Sub-Áreas	Prioridade					
	x	1	2	3	4	5
Administrativo (Servidores Públicos/Licitações/Contratos/Convênios)						
Ambiental						
Civil						
Constitucional						
Financeiro/Tributário						
Previdenciário						
Processual						

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO						
Sub-Áreas	Prioridade					
	x	1	2	3	4	5
Auditoria de Tecnologia da Informação						
Governança em TI						
Tecnologia da Informação						
Tecnologia de Virtualização						
Metodologias de Desenvolvimento de Sistemas						
Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados						

PLANO DE AÇÃO (Continuação)

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO						
Sub-Áreas	Prioridade					
	x	1	2	3	4	5

Versão consolidada com as Resoluções nº 56, de 11/05/2017, nº 109, de 24/08/2017 e nº 083, de 08/12/2020.
Última atualização em: 28/12/2020.

Segurança da Informação						
Acessibilidade Web						
Editor de Texto						
Editor de Planilha Eletrônica						
Editor de Apresentação						
SISTEMAS CORPORATIVOS DO ESTADO						
Sub-Áreas	Prioridade					
	x	1	2	3	4	5
COMPRASNET.BA						
FIPLAN						
SICOMP						
SICON						
SIMPAS						
Sistema de Recursos Humanos (SIRH)						
SISTEMAS CORPORATIVOS DO TCE						
Sub-Áreas	Prioridade					
	x	1	2	3	4	5
Mirante Básico						
Mirante Avançado						
PROInfo						
Sistema de Atos de Pessoal – Aposentadoria (Sisatos-Ap)						
Sistema de Cobrança (SISCOBRA)						
Sistema de Gerenciamento da Programação (SGP)						
Sistema de Solicitações Administrativas (E-SOL)						
Sistema de Gerenciamento de Protocolo (Proinfo)						
Sistema de Gerenciamento de Auditoria (SGA)						
OUTROS						

Versão consolidada com as Resoluções nº 56, de 11/05/2017, nº 109, de 24/08/2017 e nº 083, de 08/12/2020.
Última atualização em: 28/12/2020.

ANEXO IX

DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS PARA FINS DO CÁLCULO DA PARCELA VARIÁVEL PELO EXERCÍCIO DO CONTROLE EXTERNO (EXERCÍCIO DE 2015)

UNIDADE	PONTOS
DESEMPENHO INSTITUCIONAL	250
DESEMPENHO SETORIAL	1300
DESEMPENHO INDIVIDUAL	700
TOTAL	**2.250**

Versão consolidada com as Resoluções nº 56, de 11/05/2017, nº 109, de 24/08/2017 e nº 083, de 08/12/2020.
Última atualização em: 28/12/2020.

ANEXO X

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL
(EXERCÍCIO 2015)

TABELA DE CONVERSÃO DA NOTA DE DESEMPENHO EM PONTUAÇÃO PARA FINS DO CÁLCULO DA PARCELA VARIÁVEL PELO EXERCÍCIO DO CONTROLE EXTERNO

NOTA DE DESEMPENHO DO SERVIDOR	PONTOS DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL
26 a 45	200
46 a 91	500
92 a 208	700

Versão consolidada com as Resoluções nº 56, de 11/05/2017, nº 109, de 24/08/2017 e nº 083, de 08/12/2020.
Última atualização em: 28/12/2020.