

BTCU Administrativo Especial

Boletim do Tribunal de Contas da União

Diário Eletrônico

Ano 37 | nº 2 | Sexta-feira, 09/03/2018

PORTARIA-TCU Nº 75, DE 9 DE MARÇO DE 2018.

Dispõe sobre a avaliação de desempenho profissional e a gratificação de desempenho dos servidores ocupantes dos cargos efetivos do Tribunal de Contas da União.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Boletim do Tribunal de Contas da União

<http://www.tcu.gov.br>

btcu@tcu.gov.br

SAFS Lote 1 Anexo I sala 424 - CEP:70042-900 - Brasília - DF
Fones: 3316-7279/3316-7869/3316-2484/3316-5249

Presidente

RAIMUNDO CARREIRO SILVA

Vice-Presidente

JOSÉ MUCIO MONTEIRO FILHO

Ministros

WALTON ALENCAR RODRIGUES
BENJAMIN ZYMLER
JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES
AROLDO CEDRAZ DE OLIVEIRA
ANA LÚCIA ARRAES DE ALENCAR
BRUNO DANTAS NASCIMENTO
VITAL DO RÊGO FILHO

Ministros-Substitutos

AUGUSTO SHERMAN CAVALCANTI
MARCOS BEMQUERER COSTA
ANDRÉ LUÍS DE CARVALHO
WEDER DE OLIVEIRA

Ministério Público junto ao TCU

Procuradora-Geral

CRISTINA MACHADO DA COSTA E SILVA

Subprocuradores-Gerais

LUCAS ROCHA FURTADO
PAULO SOARES BUGARIN

Procuradores

MARINUS EDUARDO DE VRIES MARSICO
JÚLIO MARCELO DE OLIVEIRA
SERGIO RICARDO COSTA CARIBÉ
RODRIGO MEDEIROS DE LIMA

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretário-Geral

CARLOS ROBERTO CAIXETA
segedam@tcu.gov.br

Boletim do Tribunal de Contas da União administrativo especial - Ano. 37,
n. 11 (2017)- . Brasília: TCU, 2017- .

Irregular.

Continuação de: Boletim do Tribunal de Contas da União Especial.

1. Ato administrativo - periódico - Brasil. I. Brasil. Tribunal de Contas da
União (TCU).

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Ministro Ruben Rosa

ATOS DO PRESIDENTE**PORTARIAS**

PORTARIA-TCU N° 75, DE 9 DE MARÇO DE 2018.

Dispõe sobre a avaliação de desempenho profissional e a gratificação de desempenho dos servidores ocupantes dos cargos efetivos do Tribunal de Contas da União.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

considerando o disposto no art. 16 da Lei n° 10.356, de 27 de dezembro de 2001, com redações posteriores, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Tribunal de Contas da União (TCU), e especificamente sobre a gratificação de desempenho;

considerando o modelo de avaliação de desempenho definido pela Resolução-TCU n° 146, de 28 de dezembro de 2001, com as alterações introduzidas pela Resolução-TCU n° 227, de 24 de junho de 2009 e pela Resolução-TCU n° 281, de 17 de agosto de 2016;

considerando a política de gestão de pessoas do TCU estabelecida nos termos da Resolução-TCU n° 187, de 5 de abril de 2006, alterada pela Resolução-TCU n° 268, de 4 de março de 2015;

considerando as competências da Comissão de Aperfeiçoamento e Desenvolvimento da Avaliação de Desempenho dos Servidores do Tribunal de Contas da União (Cadad) disciplinadas pela Portaria-TCU n° 113, de 13 de março de 2015;

considerando que a capacidade de o Tribunal gerar resultados depende essencialmente da competência, da motivação, do comprometimento e da integração de seus servidores, e que esses aspectos podem ser impulsionados, entre outras ações, por mecanismos institucionais de gestão de desempenho profissional;

considerando a necessidade de aprimorar, entre os mecanismos institucionais de gestão de desempenho, o atual modelo utilizado para avaliação profissional dos servidores efetivos; e

considerando os estudos e os pareceres constantes do processo TC 005.225/2018-3, resolve:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° A avaliação de desempenho profissional e a gratificação de desempenho dos servidores ocupantes dos cargos efetivos do Tribunal de Contas da União (TCU) obedecem ao disposto nesta Portaria.

Parágrafo único. A avaliação de que trata esta Portaria não substitui outros mecanismos institucionais de gestão de desempenho profissional dos servidores do Tribunal, tais como, a avaliação efetuada para fins de estágio probatório e a avaliação especial de desempenho a que se refere o § 4° do art. 41 da Constituição Federal.

Art. 2° Para os fins do disposto nesta Portaria, entende-se por:

I - servidores avaliáveis: servidores que tenham exercido suas atribuições no cargo por prazo igual ou superior a 25% do período avaliativo, descontadas as ausências ao serviço no respectivo período avaliativo, sejam elas por motivo de férias, recessos, licenças ou outros afastamentos.

II - unidades avaliadoras: unidades de assessoramento a autoridades; Secretaria de Auditoria Interna (Seaud); Consultoria Jurídica (Conjur); unidades básicas e suas unidades integrantes, às quais estão vinculados os servidores que terão o desempenho profissional avaliado;

III - avaliadores: autoridades e servidores titulares das unidades avaliadoras discriminados no Anexo I desta Portaria;

IV - período avaliativo: corresponde a um semestre, que será de 1º de abril a 30 de setembro e de 1º de outubro a 31 de março;

V - gratificação de desempenho proporcionalizada: corresponde à proporcionalização da parcela variável da gratificação de desempenho aos dias de efetivo exercício do servidor no período avaliativo, em razão do usufruto do afastamento disciplinado pelo inciso VII do art. 103 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

VI - gratificação de desempenho não proporcionalizada: corresponde à parcela variável da gratificação de desempenho de servidor efetivo que, durante o período avaliativo, não tenha usufruído o afastamento disciplinado pelo inciso VII do art. 103 da Lei nº 8.112, de 1990.

Parágrafo único. Na aplicação do inciso V deste artigo, considera-se, para fins de apuração do afastamento disciplinado pelo inciso VII do art. 103 da Lei nº 8.112, de 1990, a data de edição da Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997.

CAPÍTULO II DO MODELO DE GESTÃO DO DESEMPENHO PROFISSIONAL

Seção I Das Fases da Gestão do Desempenho Profissional

Art. 3º A gestão do desempenho profissional é um ciclo que envolve avaliador, servidor e chefia imediata, e contempla, entre outras, as seguintes fases:

I - planejamento da avaliação, que compreende as seguintes etapas:

a) indicação opcional, pela chefia imediata ou pelo avaliador, do fator avaliativo variável inovação/melhoria de processos;

b) exclusão, pelo avaliador, do fator avaliativo variável indicado nos termos da alínea anterior, caso discorde da indicação feita pela chefia imediata;

c) alteração dos pesos fixados para os fatores avaliativos, quando o avaliador entender necessário, na forma detalhada no Anexo III desta Portaria;

d) planejamento das atividades do servidor para o período avaliativo.

II - acompanhamento das atividades realizadas ao longo do período avaliativo;

III - avaliação de desempenho profissional mediante atribuição de conceitos, na forma detalhada no Anexo IV desta Portaria;

IV - informação ao servidor acerca dos aspectos relativos ao seu desempenho profissional que devem ser melhorados ou reforçados.

Parágrafo único. A realização das fases e etapas indicadas no inciso I, alíneas a, b e c, e no inciso III deste artigo, será efetuada no sistema informatizado de avaliação de desempenho e segue os cronogramas constantes do Anexo II desta Portaria.

Art. 4º A atribuição de conceitos referentes à avaliação de desempenho profissional, indicada no inciso III do artigo anterior, compreende as seguintes etapas:

I - autoavaliação;

II - indicação de conceitos de desempenho profissional pela chefia imediata;

III - manifestação do diretor, se couber;

IV - homologação e/ou alteração dos conceitos de desempenho profissional pelo avaliador.

§ 1º A realização das etapas indicadas neste artigo será realizada no sistema informatizado de avaliação de desempenho e segue os cronogramas constantes do Anexo II desta Portaria.

Seção II

Da Unidade Avaliadora e dos Responsáveis pela Avaliação

Art. 5º O servidor será avaliado na unidade em que tiver permanecido por mais tempo durante o período avaliativo.

§ 1º Para a definição da unidade em que o servidor permaneceu mais tempo serão descontadas as ausências ao serviço, sejam elas por motivo de férias, recessos, licenças ou outros afastamentos.

§ 2º Caso haja concomitância no período de permanência em unidade, o servidor será avaliado na unidade em que tenha sido lotado por último.

§ 3º Após definida a unidade avaliadora, em caso de definição de subunidade na qual os conceitos de desempenho deverão ser atribuídos ao servidor, aplica-se o disposto no caput e nos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 4º O especialista sênior e os membros de equipe eventualmente subordinada a ele, bem como o servidor alocado a grupo de trabalho, serão avaliados pela unidade patrocinadora do trabalho.

Art. 6º Compete às autoridades e aos titulares das unidades avaliadoras durante o período avaliativo e, em seus impedimentos legais, aos respectivos substitutos, avaliar o desempenho profissional dos servidores ocupantes dos cargos efetivos do TCU.

§ 1º Em casos de mudança de titular da unidade, compete ao gestor que ficou mais tempo no exercício da titularidade da função de confiança a realização das avaliações e, nos impedimentos legais do gestor anterior, ao titular da função no momento da realização da avaliação.

§ 2º Caso haja concomitância no período de permanência dos titulares da unidade no exercício da função de confiança, o servidor será avaliado pelo titular da unidade que tenha exercido a função por último.

§ 3º Os ocupantes de funções de confiança diretamente vinculados a autoridades do TCU serão por elas avaliados.

§ 4º Os chefes de gabinete de autoridades poderão ser cadastrados no sistema informatizado de avaliação de desempenho como avaliadores substitutos dos servidores lotados nos respectivos gabinetes.

Art. 7º Compete à chefia imediata à qual o servidor ficou subordinado durante o período avaliativo a indicação dos conceitos de desempenho profissional dispostos no Anexo IV desta Portaria.

§ 1º Em casos de mudança da chefia imediata, compete ao gestor que ficou mais tempo no exercício da titularidade da função de confiança a indicação de conceitos relativos ao desempenho profissional a que se refere o caput deste artigo.

§ 2º A pedido das unidades envolvidas, os coordenadores de grupo de trabalho e os especialistas seniores serão cadastrados, no sistema informativo de avaliação de desempenho, como chefia imediata dos servidores alocados em tempo integral em suas equipes de trabalho.

§ 3º Na diretoria constituída por uma ou mais subunidades, o diretor poderá manifestar concordância quanto à indicação de conceitos feita pela chefia imediata, prevista no caput deste artigo.

§ 4º Para as hipóteses nas quais a chefia imediata for o diretor ou o avaliador, bem como nos impedimentos legais da chefia imediata, cabe ao diretor, e na inexistência deste ou nos seus impedimentos legais, ao avaliador, a indicação dos conceitos de desempenho prevista para a chefia imediata e para as diretorias.

Art. 8º A etapa de manifestação do diretor, descrita no inciso III do art. 4º desta Portaria, quando couber, compete ao diretor ao qual a chefia imediata responsável pela indicação dos conceitos de desempenho profissional estiver subordinada.

Parágrafo único. Em casos de mudança do titular da diretoria, compete ao gestor que ficou mais tempo no exercício da titularidade da função de confiança a etapa a que se refere o caput deste artigo.

Seção III **Dos Fatores Avaliativos e dos Respectivos Pesos**

Art. 9º O servidor será avaliado pelos fatores avaliativos fixos alcance de resultados, qualidade, responsabilidade e disponibilidade e, caso selecionado, pelo fator avaliativo variável inovação/melhoria de processos, escolhido de acordo com as atividades principais a serem realizadas no período avaliativo, observado o cronograma definido no Anexo II desta Portaria.

§ 1º Aos fatores avaliativos fixos, enumerados no caput deste artigo, serão atribuídos os pesos predefinidos no Anexo III desta Portaria.

§ 2º A indicação, opcional, do fator avaliativo variável inovação/melhoria de processos caberá à chefia imediata ou ao avaliador;

§ 3º O avaliador, quando discordar da indicação do fator avaliativo variável inovação/melhoria de processos, realizada pela chefia imediata, nos termos do parágrafo anterior, poderá excluí-la;

§ 4º A pedido do avaliador, os pesos dos fatores avaliativos poderão ser modificados por meio de solicitação encaminhada à Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep), observadas as recomendações expedidas, conforme o caso, pelas respectivas Secretarias-Gerais ou pelo Gabinete do Presidente.

§ 5º Caso o avaliador solicite a modificação dos pesos dos fatores avaliativos, a soma dos pesos atribuídos aos fatores alcance de resultados e qualidade deve variar entre cinquenta e oitenta pontos percentuais.

§ 6º O percentual mínimo a ser atribuído a cada fator avaliativo corresponderá a dez pontos percentuais.

§ 7º As alterações de pesos dos fatores avaliativos, solicitadas à Segep pelos avaliadores, bem como a indicação, opcional, do fator avaliativo inovação/melhoria de processos, valerão, somente, para o período avaliativo na qual foram solicitadas.

§ 8º Os servidores vinculados ao mesmo avaliador terão a mesma distribuição de pesos para os fatores avaliativos, exceto quando for indicado o fator avaliativo variável inovação/melhoria de processos.

§ 9º É responsabilidade do servidor o acesso ao sistema informatizado de avaliação de desempenho, no início do período avaliativo, para conhecimento dos fatores avaliativos e respectivos pesos pelos quais será avaliado.

§ 10. Nas hipóteses de o servidor ser avaliado em lotação diferente da qual os fatores avaliativos foram atribuídos ou de ter entrado em exercício após o encerramento da etapa indicada na alínea c do inciso I do art. 3º desta Portaria, serão considerados os fatores avaliativos fixos, com os pesos dispostos no Anexo III desta Portaria.

Art. 10. O ocupante de função de confiança de natureza direção será avaliado pelos fatores avaliativos fixos gestão de resultados, gestão da equipe, gestão da inovação/melhoria de processo e gestão e orientação estratégica.

§ 1º Aos fatores avaliativos fixos, enumerados no caput deste artigo, serão atribuídos os pesos predefinidos no Anexo III desta Portaria.

§ 2º A pedido do avaliador, os pesos dos fatores avaliativos poderão ser modificados por meio de solicitação encaminhada à Segep, observadas as recomendações expedidas, conforme o caso, pelas respectivas Secretarias-Gerais ou pelo Gabinete do Presidente.

§ 3º Caso o avaliador solicite a modificação dos pesos dos fatores avaliativos, o fator gestão de resultados deve variar entre cinquenta e setenta pontos percentuais.

§ 4º O disposto no caput deste artigo aplica-se apenas ao servidor que tenha permanecido no exercício da mesma função de confiança de natureza direção na maior parte do respectivo período.

§ 5º Para as hipóteses de servidor ocupante de função de confiança de natureza direção que não se enquadre no parágrafo anterior, será considerado apenas o fator fixo gestão de resultados, conforme a tabela disposta no Anexo III desta Portaria.

§ 6º Aplicam-se aos casos previstos no caput deste artigo as regras descritas nos §§ 7º e 9º do art. 9º desta Portaria.

Seção IV **Do Planejamento das Atividades**

Art. 11. O planejamento das atividades a serem realizadas no período avaliativo deverá ser acordado entre chefia imediata e servidor, em consonância com as metas definidas para a unidade e para o TCU no âmbito do planejamento institucional.

§ 1º O planejamento das atividades deve ser flexível, permitindo repactuações ao longo do período avaliativo, sempre que houver necessidade de melhor adequá-lo aos resultados que se deseja alcançar.

§ 2º A chefia imediata poderá realizar registro formal das atividades acordadas com o servidor em sistema informatizado de planejamento de atividades, em solução específica de tecnologia da informação ou em outro suporte escolhido, com a devida ciência ao servidor.

§ 3º Na existência de registro formal, é responsabilidade do servidor o acesso ao sistema informatizado de planejamento de atividades, ou a outro suporte adotado pelo avaliador, para conhecimento dos trabalhos a ele atribuídos.

§ 4º O planejamento das atividades, registrado formalmente, poderá ser utilizado, tanto pelo avaliador quanto pelo avaliado, entre outras situações, para subsidiar a análise realizada quando da discordância com os conceitos de desempenho atribuídos.

§ 5º É obrigatório o registro formal das atividades a serem realizadas pelo servidor nas seguintes situações:

I - servidor com desempenho insuficiente no período avaliativo anterior, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 27 desta Portaria, ou que esteja em acompanhamento pela Segep;

II - servidor que tenha apresentado no período avaliativo anterior, ou apresente no período avaliativo em curso, dificuldade na realização de suas tarefas, identificado pela chefia imediata, pelo avaliador ou pelo próprio servidor;

III - servidor que manifeste formalmente necessidade de clareza quanto às suas atividades e metas de desempenho.

Seção V

Do Acompanhamento das Atividades Realizadas

Art. 12. O acompanhamento das atividades realizadas pelo servidor ao longo do período avaliativo incumbe à chefia imediata e, no que couber, ao diretor e ao avaliador da respectiva unidade.

Parágrafo único. A critério da chefia imediata, pode ser realizado o registro do acompanhamento a que se refere o caput deste artigo.

Seção VI

Da Avaliação de Desempenho Profissional

Art. 13. A avaliação de desempenho profissional é individual, refere-se ao exercício das atividades profissionais desenvolvidas pelo servidor ao longo de um período avaliativo e deve ser aplicada a todos os servidores avaliáveis.

Art. 14. A atribuição dos conceitos relativos ao desempenho profissional será formalizada a cada período avaliativo, consoante cronograma descrito no Anexo II desta Portaria.

§ 1º Aos fatores avaliativos serão atribuídos os conceitos de desempenho detalhados no Anexo IV desta Portaria, com base no desempenho profissional do servidor ao longo do período avaliativo.

§ 2º A atribuição do conceito S+ deve ser justificada pela chefia imediata em campo próprio do sistema informatizado de avaliação de desempenho.

§ 3º A etapa de manifestação do diretor, quando couber, ocorrerá apenas nas unidades em que o diretor não é a chefia imediata do servidor.

Art. 15. A autoavaliação não produz impactos financeiros e tem como objetivo a ampliação da percepção do servidor quanto aos impactos de suas atitudes e comportamentos no seu desempenho profissional.

Art. 16. Aos titulares das unidades básicas e das respectivas subunidades, bem como aos titulares da Seaud e Conjur, não serão atribuídos conceitos de desempenho profissional para cada fator avaliativo.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se aos servidores que exerceram a titularidade das unidades na maior parte do período avaliativo.

Art. 17. Os titulares das unidades avaliadoras ficam autorizados a regulamentar, no âmbito da sua área de atuação, os elementos necessários para a atribuição de conceitos de desempenho relativos aos fatores avaliativos, em consonância com o disposto nesta Portaria.

§ 1º Na aplicação do caput deste artigo, o avaliador deve dar ciência da regulamentação à Segep e, para formular a respectiva portaria, pode, também, solicitar àquela unidade apoio técnico relativo a requisitos de gestão de desempenho.

§ 2º A Segep deve cientificar, oportunamente, a Comissão de Aperfeiçoamento e Desenvolvimento da Avaliação de Desempenho dos Servidores do Tribunal de Contas da União (Cadad) acerca das regulamentações ocorridas.

Seção VII

Da Conversão dos Conceitos de Desempenho Profissional

Art. 18. Os conceitos atribuídos a cada fator avaliativo serão convertidos em nota de avaliação individual de desempenho, na forma indicada nos itens 1 e 2 do Anexo V desta Portaria.

§ 1º A nota de avaliação individual de desempenho será arredondada a partir da segunda casa decimal após a vírgula, da seguinte forma:

I - números inferiores a cinco serão desconsiderados; e

II - números iguais ou superiores a cinco serão arredondados para o décimo imediatamente superior.

§ 2º Aos titulares das unidades básicas e das respectivas subunidades será atribuída nota de avaliação individual de desempenho correspondente ao resultado das metas apurado para a Secretaria-Geral à qual estiverem vinculados durante a maior parte do período avaliativo e, no caso da Seaud e da Conjur, ao resultado da própria unidade.

§ 3º O titular da unidade básica poderá, mediante justificativa formal inserida no sistema informatizado de avaliação de desempenho, alterar a nota de avaliação individual de desempenho dos titulares de suas respectivas unidades integrantes.

Art. 19. O resultado do alcance das metas previstas para o TCU e para as unidades que o integram será utilizado na definição dos limites máximos para atribuição de conceitos de desempenho aos fatores avaliativos, relacionados à gratificação de desempenho, nos termos estabelecidos no Anexo VI desta Portaria.

§ 1º Os limites a que se refere o caput deste artigo devem ser observados pelo avaliador quando da homologação dos conceitos atribuídos aos servidores avaliáveis.

§ 2º A regra definida para os servidores lotados nas unidades de assessoramento a autoridades, item 1.1 do Anexo VI desta Portaria, pode ser revista após a realização de estudos com vistas a proposição de metas conjuntas para tais unidades.

§ 3º Compete à Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (Seplan) efetuar o cálculo da implementação das metas constantes dos planos institucionais do TCU, bem como efetuar o lançamento desses resultados no sistema informatizado de avaliação de desempenho.

§ 4º No caso de mudança de lotação relativa a unidades, equipes de especialista sênior ou grupo de trabalho, ou de substituição de servidor em função de confiança, aplicam-se os limites máximos referentes à unidade avaliadora definida na forma do art. 5º desta Portaria.

Art. 20. Após apurada a nota de avaliação individual, esta será convertida para um conceito final de desempenho do servidor, na forma indicada no item 3 do Anexo V desta Portaria.

Parágrafo único. Os limites a que se refere o art. 19 desta Portaria não influenciam na nota final da avaliação de desempenho individual conforme fórmula disposta no Anexo V desta Portaria.

CAPÍTULO III

DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO E DA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA O PROGRAMA RECONHE-SER

Art. 21. Para fins de cálculo da parcela variável, a nota de gratificação de desempenho será convertida para o intervalo de zero a trinta e dois pontos percentuais, de acordo com os cálculos demonstrados nos itens 5 a 7 do Anexo V desta Portaria.

§ 1º A nota de gratificação de desempenho é gerada a partir dos fatores avaliativos alcance de resultados e qualidade, no caso de servidores que não possuem função de confiança de natureza direção; e a partir do fator avaliativo gestão de resultados, no caso de servidores que possuem função de confiança de natureza direção, de acordo com os cálculos demonstrados no item 5 do Anexo V desta Portaria.

§ 2º No caso de afastamentos considerados por lei como de efetivo exercício, cujo prazo seja superior a 75% do período avaliativo, será registrado o valor correspondente à média das duas últimas parcelas variáveis da gratificação de desempenho do servidor não proporcionalizadas, ou se em número menor, da parcela variável da gratificação de desempenho não proporcionalizada existente.

§ 3º O disposto no parágrafo anterior aplica-se ao servidor cedido com ônus pelo TCU, inclusive para as Casas do Congresso Nacional, nos termos da Resolução-TCU nº 61, de 29 de maio de 1996, e da Resolução-TCU nº 188, de 12 de abril de 2006, com redações posteriores, nos casos em que o prazo de afastamento seja superior a 75% do período avaliativo.

§ 4º Na aplicação do disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo, quando da inexistência de parcela variável de gratificação de desempenho do servidor, será registrada a média das parcelas variáveis da gratificação de desempenho não proporcionalizadas aferidas pelos demais ocupantes do mesmo cargo no período avaliativo anterior.

§ 5º Ao servidor que entrar em exercício após a vigência desta Portaria será paga, até a primeira avaliação a que for submetido, gratificação de desempenho no valor correspondente ao percentual mínimo a que se refere o caput do art. 3º da Resolução-TCU nº 146, de 28 de dezembro de 2001, assegurada a retroatividade dos efeitos financeiros referentes à primeira avaliação.

§ 6º Aplica-se o disposto no § 5º deste artigo a todos os casos de ingresso em cargo efetivo de servidor do Tribunal por uma das formas de provimento previstas no art. 8º da Lei nº 8.112, de 1990, bem como a situações de anulação de aposentadoria e de ingresso em novo cargo de servidores já pertencentes ao quadro de pessoal do TCU.

§ 7º Ao servidor que retornar ao exercício, após a vigência desta Portaria, em razão de término de licença regularmente deferida com prejuízo da remuneração, será paga, desde a data de retorno até a primeira avaliação a que for submetido, gratificação de desempenho nos termos do § 5º deste artigo.

§ 8º Na ocorrência do afastamento disciplinado pelo inciso VII do art. 103 da Lei nº 8.112, de 1990, o cômputo da parcela variável da gratificação de desempenho, no intervalo de zero a trinta e dois pontos percentuais, será proporcional aos dias considerados como efetivo exercício no período avaliativo.

§ 9º Quando o período de afastamento de que trata o § 8º deste artigo for superior a 75% do período avaliativo, será considerado, para fins da proporcionalização, o valor correspondente à média das duas últimas parcelas variáveis não proporcionalizadas da gratificação de desempenho do servidor, ou se em número menor, da parcela variável da gratificação de desempenho não proporcionalizada existente.

§ 10. Na aplicação do disposto no § 9º deste artigo, quando da inexistência de parcela variável de gratificação de desempenho, será registrada a média das parcelas variáveis da gratificação de desempenho não proporcionalizadas aferidas pelos demais ocupantes do mesmo cargo no período avaliativo anterior.

§ 11. Quando ocorrer a vacância no TCU previamente à realização da primeira avaliação individual de desempenho profissional após o ingresso previsto nos §§ 5º e 6º ou o retorno de que trata o § 7º, ambos deste artigo, será registrado, na parcela variável de gratificação de desempenho do servidor, o valor correspondente à média das parcelas variáveis da gratificação de desempenho não proporcionalizadas aferidas pelos demais ocupantes do mesmo cargo no período avaliativo anterior.

§ 12. A Segep deve considerar a hipótese prevista no parágrafo anterior quando dos cálculos dos acertos financeiros inerentes à vacância dos servidores ocupantes de cargos efetivos.

Art. 22. Para as avaliações individuais de desempenho correspondentes aos conceitos finais de desempenho A+, S e S+ serão atribuídos pontos de reconhecimento no âmbito do “Programa Reconhe-Ser”, nos termos do item 4 do Anexo V desta Portaria, observados os procedimentos definidos em normativo específico.

CAPÍTULO IV DA REVISÃO E DOS RECURSOS RELATIVOS À ATRIBUIÇÃO DOS CONCEITOS DE DESEMPENHO PROFISSIONAL

Art. 23. O pedido de revisão dos conceitos de desempenho profissional atribuídos pelo avaliador, mediante constatação de lançamento incorreto no sistema informatizado, deverá ser encaminhado à Segep, no prazo de dez dias, contados da data de encerramento do lançamento dos conceitos no sistema.

Art. 24. O avaliado que discordar do conceito atribuído ao seu desempenho profissional pode requerer reconsideração ao avaliador, no prazo de trinta dias, contados do término do período para lançamento da avaliação no sistema informatizado, devendo fundamentar seu pleito e discriminar as razões e justificativas relativas a cada fator avaliativo contestado.

§ 1º Para o pedido de reconsideração de que trata o caput deste artigo, o servidor poderá adotar o formulário constante do Anexo VII desta Portaria.

§ 2º Acolhido o pedido de reconsideração, o avaliador deverá solicitar à Segep, no prazo de trinta dias, a contar do recebimento do pedido, a alteração dos conceitos inicialmente atribuídos, sendo os efeitos financeiros decorrentes implementados na folha de pagamento do mês seguinte, retroativamente.

§ 3º caso subsista discordância, o pedido de reconsideração deve ser contra-arrazoado pelo avaliador, em conjunto com a chefia imediata do avaliado e com o diretor, se couber, no prazo de trinta dias, contados da data de recebimento do pedido de reconsideração, com a devida ciência ao avaliado.

Art. 25. O avaliado pode apresentar recurso à Cadad, no prazo de trinta dias, contados da data da ciência do indeferimento, total ou parcial, do pedido de reconsideração.

§ 1º O recurso deve ser encaminhado à Segep por intermédio do avaliador.

§ 2º Caso haja divergência entre os conceitos atribuídos pela chefia imediata e pelo avaliador, a chefia imediata deverá se manifestar nos autos.

§ 3º A Segep instruirá o recurso e o encaminhará à Cadad no prazo de quinze dias.

§ 4º A Cadad decidirá a respeito do recurso no prazo de quinze dias, prorrogável por igual período, e dará ciência do resultado ao avaliado.

§ 5º Da decisão da Cadad, caberá recurso ao Presidente do TCU, no prazo de trinta dias contados da data da ciência do indeferimento, total ou parcial, do recurso.

§ 6º O recurso não será conhecido quando:

I - interposto fora do prazo;

II - não indicar o fator avaliativo objeto da contestação; ou

III - desprovido de justificativa.

Art. 26. Os efeitos financeiros dos recursos e contestações acatados serão diferidos até o período avaliativo subsequente, com pagamento retroativo das diferenças de gratificação de desempenho profissional.

CAPÍTULO V

DO ACOMPANHAMENTO SISTEMÁTICO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL

Art. 27. O acompanhamento sistemático das avaliações de desempenho profissional registradas no sistema informatizado será efetuado pela Cadad, com o apoio da Segep.

§ 1º Concluído o período avaliativo, inclusive o destinado ao exame dos recursos de que trata o Capítulo IV desta Portaria, a Segep efetuará a identificação dos servidores que obtiverem conceito final “P” ou “N”, conforme tabela constante do item 3 do Anexo V desta Portaria.

§ 2º A Segep definirá, em conjunto com o titular da unidade avaliadora, as ações destinadas à melhoria de desempenho dos servidores com conceito final “P” em dois períodos avaliativos subsequentes ou dois conceitos finais “P” no espaço de quatro períodos avaliativos consecutivos ou “N” em um período avaliativo.

§ 3º Para definição das ações de que dispõe o parágrafo anterior, a Segep autuará processo administrativo para identificar as prováveis causas da insuficiência de desempenho.

§ 4º O processo constituído nos termos do § 3º deste artigo será encaminhado à Presidência do TCU com proposta de apuração disciplinar da conduta do servidor quando:

I - verificado que as causas para a insuficiência de desempenho não se relacionam a problemas de saúde ou psicossociais ou a lacunas de competências; ou

II - identificadas causas relacionadas a problemas de saúde ou psicossociais ou a lacunas de competência, e o servidor se recusar ao cumprimento das ações de melhoria sugeridas.

§ 5º Nos casos prescritos nos §§ 2º e 3º deste artigo, as informações registradas no sistema informatizado de planejamento de atividades serão utilizadas, entre outras, para subsidiar a análise das prováveis causas do baixo desempenho.

§ 6º Para adoção das ações previstas no § 2º deste artigo, a Segep contará com o apoio do Instituto Serzedello Corrêa (ISC), quando necessário.

§ 7º A recusa do servidor, nos termos do § 4º, inciso II, deste artigo, deverá ficar evidenciada no respectivo processo de acompanhamento.

§ 8º Ao fim de cada período avaliativo, as ações definidas com vistas à melhoria de desempenho profissional do servidor poderão ser revistas, com base na análise do resultado quanto à implementação daquelas estabelecidas para o período anterior.

§ 9º O processo autuado, nos termos do § 3º deste artigo, será encerrado quando:

I - o servidor receber conceito final “A”, ou superior, em período avaliativo subsequente à abertura do processo; ou

II - restar demonstrado nos respectivos autos, com autorização da Secretaria-Geral de Administração (Segedam) com base em parecer da Segep e da unidade de lotação do servidor, razões que justifiquem o encerramento.

Art. 28. Nos casos de acompanhamento em que houver ausência injustificada de resposta das unidades às solicitações da Segep no prazo de 30 dias, contados do recebimento da solicitação, o acompanhamento será encerrado, e dada ciência ao respectivo Secretário-Geral.

Parágrafo único. A reabertura do acompanhamento poderá ser requerida pela unidade avaliadora ou pela respectiva Secretaria-Geral, mediante justificativa.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Para cumprimento dos limites orçamentários de despesa com pessoal determinados em lei, sempre que o somatório mensal das gratificações de desempenho relativo aos valores das avaliações ultrapassar o montante orçamentário destinado ao respectivo pagamento, será aplicado o fator de ajuste previsto no parágrafo único do art. 2º da Resolução-TCU nº 146, de 2001, de forma que a redução seja universal e proporcional, preservado o posicionamento relativo auferido pelos servidores na avaliação de desempenho profissional.

Art. 30. Cabe à Cadad regulamentar os atos necessários à operacionalização desta Portaria e dirimir os casos omissos.

Art. 31. Fica delegada competência à Segep para atualizar os Anexos I, II, III, IV e VII desta Portaria.

Art. 32. Os períodos de lançamento de fatores avaliativos e conceitos de desempenho no sistema informatizado, nos termos previstos no Anexo II desta Portaria, poderão ser alterados pela Segep, mediante justificativa.

Art. 33. A Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação (STI), em parceria com a Segep, é responsável pela adequação das soluções corporativas informatizadas às novas regras disciplinadas por esta Portaria.

Art. 34. A avaliação de desempenho, disposta no art. 4º desta Portaria, referente ao período avaliativo 45 - 1º de outubro de 2017 a 31 de março de 2018, ocorrerá nos termos da Portaria-TCU nº 125/2012.

Art. 35. As Portarias-TCU nº 125/2012, de 28 de maio de 2012, nº 311, de 4 de dezembro de 2012, nº 51, de 29 de janeiro de 2013, nº 172, de 8 de julho de 2013, nº 93, de 16 de abril de 2014 e nº 251, de 26 de agosto de 2015, serão revogadas em 1º/3/2018.

Art. 36. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de março de 2018.

RAIMUNDO CARREIRO

Cláudio Souza Castello Branco
Secretário-Geral de Controle Externo

Carlos Roberto Caixeta
Secretário-Geral de Administração

Felício Ribas Torres
Secretário-Geral da Presidência, Substituto Eventual

ANEXO I DA PORTARIA-TCU Nº 75, DE 9 DE MARÇO DE 2018.

AVALIADORES

Unidade de lotação do servidor ou Unidade patrocinadora do trabalho de especialista sênior ou do grupo de trabalho ao qual o servidor está vinculado	Avaliador
Secretaria-Geral da Presidência (Segepres)	Secretário-Geral
Secretaria-Geral de Controle Externo (Segecex)	
Secretaria-Geral de Administração (Segedam)	
Secretaria de Auditoria Interna	Secretário
Consultoria Jurídica	Consultor-Jurídico
Gabinete do Presidente	Presidente
Gabinete de Apoio Estratégico	Presidente
Gabinete do Corregedor	Ministro-Corregedor
Gabinetes de Ministro	Ministro
Gabinetes de Ministro-Substituto	Ministro-Substituto
Gabinete do Procurador-Geral	Procurador-Geral
Gabinetes de Subprocurador-Geral	Subprocurador-Geral
Gabinetes de Procurador	Procurador
Segepres	
Secretaria-Geral Adjunta da Presidência	Secretário-Geral Adjunto
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação	Coordenador-Geral
Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	Secretário
Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação	
Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão	
Secretaria de Comunicação	
Secretaria de Relações Internacionais	
Instituto Serzedello Corrêa	Diretor-Geral
Secretaria das Sessões	Secretário
Assessoria Parlamentar	Chefe de Assessoria
Assessoria de Cerimonial e Relações Institucionais	
Ouvidoria	
Assessoria	Secretário-Geral
Serviço de Administração	
Segecex	
Secretaria-Geral Adjunta de Controle Externo	Secretário-Geral Adjunto
Coordenações-Gerais de Controle Externo	Coordenador-Geral
Secretarias de Controle Externo de âmbito nacional	Secretário
Secretarias de Controle Externo de âmbito estadual	
Secretaria de Macroavaliação Governamental	
Secretaria de Métodos e Suporte ao Controle Externo	
Secretaria de Gestão de Informações para o Controle Externo	
Secretaria de Relações Institucionais de Controle no Combate à Fraude e Corrupção	
Secretaria de Recursos	
Assessoria	Secretário-Geral
Serviço de Administração	
Segedam	
Secretaria-Geral Adjunta de Administração	Secretário-Geral Adjunto
Secretaria de Gestão de Soluções de TI para a Administração	Secretário
Secretaria de Gestão de Pessoas	
Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade	
Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio	
Secretaria de Engenharia	
Secretaria de Segurança e Serviços de Apoio	Secretário-Geral
Assessoria	

ANEXO II DA PORTARIA-TCU N° 75, DE 9 DE MARÇO DE 2018.

CRONOGRAMAS PARA REALIZAÇÃO DAS FASES DO CICLO DE GESTÃO DO DESEMPENHO PROFISSIONAL

1. Cronograma para indicação ou exclusão do fator variável e solicitação de alteração dos pesos dos fatores avaliativos.

Período avaliativo	Indicação do fator avaliativo variável inovação/melhoria de processos pelos chefes imediatos ou avaliadores ⁽¹⁾	Exclusão pelos avaliadores, do fator avaliativo variável inovação/melhoria de processos, caso não concorde com a indicação feita pela chefia imediata ⁽¹⁾	Solicitação à Segep, pelo avaliador, para alterar os pesos fixados para os fatores avaliativos, quando entender necessário ⁽¹⁾
1º de abril a 30 de setembro	Do 1º ao 4º dia útil de março	Do 5º ao 9º dia útil de março	Do 10º ao 13º dia útil de março
1º de outubro a 31 de março	Do 1º ao 4º dia útil de setembro	Do 5º ao 9º dia útil de setembro	Do 10º ao 13º dia útil de setembro

⁽¹⁾ Os dias indicados referem-se ao mês imediatamente anterior ao período avaliativo.

2. Cronograma para avaliação

Período avaliativo	Lançamento pela Seplan, dos resultados decorrentes dos planos institucionais	Autoavaliação ⁽¹⁾	Indicação de conceitos de desempenho pelos chefes imediatos e manifestação dos diretores sobre conceitos de desempenho ⁽¹⁾⁽²⁾	Homologação e/ou alteração dos conceitos de desempenho pelos avaliadores ⁽¹⁾	Efeitos financeiros ⁽¹⁾
1º de abril a 30 de setembro	Do 1º ao 8º dia útil de outubro	Do 9º ao 11º dia útil de outubro	Do 12º ao 17º dia útil de outubro	Do 18º ao 20º dia útil de outubro	1º de novembro a 30 de abril
1º de outubro a 31 de março	Do 1º ao 8º dia útil de abril	Do 9º ao 11º dia útil de abril	Do 12º ao 17º dia útil de abril	Do 18º ao 20º dia útil de abril	1º de maio a 31 de outubro

⁽¹⁾ Os dias indicados referem-se ao mês imediatamente posterior ao período avaliativo.

⁽²⁾ A manifestação do diretor ocorrerá apenas nas unidades em que o diretor não é o chefe imediato, sendo fixado, para esta etapa, do 15º ao 17º dia útil dos meses de abril e outubro.

ANEXO III DA PORTARIA-TCU N° 75, DE 9 DE MARÇO DE 2018.

FATORES AVALIATIVOS

1. Pesos do rol de fatores avaliativos gerais

a) Pesos do rol de fatores *para os servidores*

FATORES DE RESULTADO	FATORES COMPORTAMENTAIS
QUALIDADE: 30%	RESPONSABILIDADE: 20%
ALCANCE DE RESULTADOS: 30%	DISPONIBILIDADE: 10% --- 20% ¹
	INOVAÇÃO/MELHORIA DE PROCESSOS: 10% ²

¹ O fator Disponibilidade tem peso pré-fixado de 20%. Quando se optar pela inclusão do fator Inovação/melhoria de processos, automaticamente, Disponibilidade passará a valer 10%.

² O fator Inovação/melhoria de processos é de aplicação facultativa podendo ser indicado pela chefia imediata ou pelo avaliador.

b) Pesos do rol de fatores *para ocupantes de função de confiança de direção*

FATOR DE RESULTADO	FATORES COMPORTAMENTAIS
GESTÃO DE RESULTADOS: 60%	ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA: 10%
	GESTÃO DE EQUIPE: 20%
	GESTÃO DA INOVAÇÃO E DA MELHORIA DE PROCESSOS: 10%

2. Rol de fatores avaliativos gerais

a) Fatores fixos

FATOR	DESCRIÇÃO
QUALIDADE	<i>O avaliado realiza os trabalhos de forma adequada à finalidade a que se destinam, observando as normas e os procedimentos da instituição, e toma as providências necessárias para evitar a reincidência de erros e contribuir para a melhoria contínua.</i>
ALCANCE DE RESULTADOS	<i>O avaliado realiza os trabalhos esperados com tempestividade, sem prejuízo da qualidade, contribuindo para a obtenção dos resultados pactuados, na unidade, com eficiência e eficácia.</i>
RESPONSABILIDADE	<i>O avaliado executa o trabalho de forma comprometida com as normas, os procedimentos e os resultados institucionais, respondendo por suas ações.</i>
DISPONIBILIDADE	<i>O avaliador responde com prontidão às demandas de trabalho, e eventuais imprevistos, adaptando seu comportamento e adotando iniciativas que estão além de suas atribuições diretas e que contribuem para o desempenho da equipe.</i>

b) Fator variável

FATOR	DESCRIÇÃO
INOVAÇÃO/MELHORIA DE PROCESSOS	<i>O avaliado identifica necessidades e oportunidades de inovação ou aperfeiçoamento dos processos de trabalhos e contribui para sua implantação e disseminação.</i>

3. Rol de fatores avaliativos para ocupantes de função de confiança de direção

a) Fatores fixos

FATOR	DESCRIÇÃO
GESTÃO DE RESULTADOS	<i>O avaliado gerencia as atividades e induz o desempenho da unidade de modo a cumprir prazos e metas dentro dos padrões técnicos e de gestão recomendados.</i>
ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA	<i>O avaliado estima os efeitos das ações da sua unidade, considerando a estratégia do TCU e as necessidades dos seus clientes.</i>
GESTÃO DE EQUIPE	<i>O avaliado lidera os integrantes da equipe, promovendo a motivação e o desenvolvimento, e administrado os conflitos que surgirem.</i>
GESTÃO DA INOVAÇÃO E DA MELHORIA DE PROCESSOS	<i>O avaliado fomenta oportunidades e acolhe propostas de inovação ou aperfeiçoamento dos processos de trabalho, contribuindo para sua implantação e disseminação.</i>

4. Descrição dos fatores avaliativos dos comportamentos observáveis

a) Fatores avaliativos de desempenho (servidores)

FATOR	COMPORTAMENTOS OBSERVÁVEIS
ALCANCE DE RESULTADOS	<i>Realiza os trabalhos sob sua responsabilidade de forma tempestiva.</i>
	<i>Apresenta foco na eficiência e eficácia para consecução dos objetivos do trabalho.</i>
	<i>Busca a superação dos resultados esperados.</i>
QUALIDADE	<i>Realiza os trabalhos de acordo com as normas pertinentes.</i>
	<i>Toma as providências necessárias para evitar a reincidência de erros.</i>
REONSABILIDADE	<i>Procura conhecer as normas e procedimentos internos da organização.</i>
	<i>Busca entender a natureza das suas tarefas e a melhor maneira de desempenhá-las.</i>
	<i>Zela pelo bom cumprimento das suas ações não permitindo falhas que possam ser evitadas.</i>
INOVAÇÃO/MELHORIA DE PROCESSOS	<i>Possui uma perspectiva crítica para com os processos de trabalho/rotinas.</i>
	<i>Apresenta abertura para eventuais melhorias nos processos de trabalho.</i>
	<i>Propõe soluções factíveis para aperfeiçoamento dos processos de trabalho.</i>
DISPONIBILIDADE	<i>Possui predisposição para aceitar as solicitações que lhe são conferidas.</i>
	<i>Busca espontaneamente se inserir nas novas demandas do setor.</i>
	<i>Adapta-se a novas tarefas, além das que lhe são costumeiras.</i>
	<i>Apresenta predisposição para receber críticas e orientações</i>
	<i>Mantem a iniciativa diante de imprevistos e pressões.</i>

b) Fatores avaliativos de desempenho (gestores)

FATOR	COMPORTAMENTOS OBSERVÁVEIS
GESTÃO DE RESULTADOS	<i>Realiza os trabalhos, sob sua responsabilidade, de forma tempestiva e sem prejuízo da qualidade.</i>
	<i>Organiza os processos de trabalho de modo a facilitar a consecução dos resultados esperados.</i>
	<i>Induz a busca pela superação dos resultados esperados, dentro da unidade.</i>
ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA	<i>Procura atender às necessidades dos clientes, observando as leis, contratos e regulamentos pertinentes.</i>
	<i>Reconhece ameaças e oportunidades que interferem nas ações das unidades.</i>
	<i>Consegue estabelecer prioridades para tornar os objetivos alcançáveis.</i>
	<i>Estima os impactos de seu trabalho nas atividades dos outros colegas/áreas do TCU.</i>
GESTÃO DE EQUIPE	<i>Promove a melhoria do relacionamento profissional de sua equipe e com as outras áreas.</i>
	<i>Interage de forma transparente com seus pares, superiores e outras equipes, contribuindo para o trabalho das outras áreas.</i>
	<i>Demonstra capacidade de motivar seus colaboradores.</i>
	<i>Acompanha e contribui para o desenvolvimento das competências dos seus colaboradores.</i>
	<i>Tem capacidade de delegar responsabilidades para a execução de tarefas.</i>
	<i>Transmite e planeja os trabalhos executados, definindo de forma clara as atribuições de cada membro da equipe.</i>
GESTÃO DA INOVAÇÃO E DA MELHORIA DE PROCESSOS	<i>Está aberto a inovações e melhores práticas, visando inserir novas técnicas e procedimentos em sua área.</i>
	<i>Fomenta o surgimento de inovações dentro da sua unidade.</i>
	<i>Sistematiza, registra e dissemina o conhecimento, de modo a transformá-lo em vantagem para a entidade.</i>

ANEXO IV DA PORTARIA-TCU N° 75, DE 9 DE MARÇO DE 2018.

CONCEITOS DE DESEMPENHO PROFISSIONAL

Escala de desempenho	Descrição	Escala de desempenho	Alta complexidade	Média complexidade	Baixa complexidade	Justificativa
Superação com excelência	Superou de forma excepcional o esperado para o fator avaliativo.	Superação com excelência	S+			Sim
Superação	Superou o esperado para o fator avaliativo.	Superação	S	S	A+	
Atendimento	Atendeu o esperado para o fator avaliativo, ainda que com pequenas necessidades de ajustes.	Atendimento	A+	A+	A	
Atendimento parcial	Atendeu parcialmente o esperado para o fator avaliativo.	Atendimento parcial	P+	P+	P	
Não atendimento	Não atendeu o esperado para o fator avaliativo.	Não atendimento	N	N	N	

1. Definem-se da seguinte forma os graus de complexidade:

a) Baixa complexidade:

- atividades bem estruturadas e de fácil execução;
- atividades de baixo impacto para o Tribunal; ou
- processos assim considerados com base em critérios definidos pela unidade.

b) Média complexidade:

- atividades pouco estruturadas (ou não rotineiras), que demandam decisões quanto à metodologia ou proposição de questões técnicas;
- atividades de médio impacto para o Tribunal; ou
- processos assim considerados com base em critérios definidos pela unidade.

c) Alta complexidade:

- atividades relacionadas à responsabilidade por processos de trabalho complexos ou inovadores;
- exercício de liderança técnica em processos ou fiscalizações;
- geração de conhecimentos teóricos ou metodológicos na área de atuação;
- atividades de alto impacto para o Tribunal; ou
- processos assim considerados com base em critérios definidos pela unidade.

2. Avalia-se o grau de dificuldade de uma atividade por meio da análise das limitações ou obstáculos para se atingir um objetivo imediato, sejam estes relacionados a tempo, sistemas informatizados ou a outros elementos.

ANEXO V DA PORTARIA-TCU Nº 75, DE 9 DE MARÇO DE 2018.

CONVERSÃO DOS CONCEITOS DE DESEMPENHO PROFISSIONAL EM AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO, EM PONTOS DO PROGRAMA RECONHE-SER E EM GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL

1. A cada conceito de desempenho profissional homologado pelos avaliadores no sistema informatizado de avaliação de desempenho será associada uma nota equivalente, de acordo com a seguinte tabela:

Conceito Atribuído ao Fator Avaliativo	Nota Associada ao Conceito
S+	125
S	115
A+	110
A	100
P+	80
P	50
N	0

2. O cálculo da nota da Avaliação Individual de Desempenho (AID) será realizado de acordo com as fórmulas a seguir:

- 2.1 No caso de servidores que não possuem função de confiança de natureza direção:

$$AID = (\text{nota Alcance de Resultados} \times \text{peso atribuído}/100) + (\text{nota Qualidade} \times \text{peso atribuído}/100) + (\text{nota Responsabilidade} \times \text{peso atribuído} /100) + (\text{nota Disponibilidade} \times \text{peso atribuído} /100)$$

OU, quando for selecionado o fator avaliativo variável Inovação/melhoria de processos,

$$AID = (\text{nota Alcance de Resultados} \times \text{peso atribuído}/100) + (\text{nota Qualidade} \times \text{peso atribuído}/100) + (\text{nota Responsabilidade} \times \text{peso atribuído} /100) + (\text{nota Disponibilidade} \times \text{peso atribuído} /100) + (\text{nota Inovação/melhoria de processos} \times \text{peso atribuído}/100)$$

- 2.2 No caso de servidores que possuem função de confiança de natureza direção:

$$AID = (\text{nota Gestão de Resultados} \times \text{peso atribuído}/100) + (\text{nota Orientação estratégica} \times \text{peso atribuído}/100) + (\text{nota Gestão de equipe} \times \text{peso atribuído} /100) + (\text{nota Gestão da inovação e da melhoria de processos} \times \text{peso atribuído} /100)$$

3. A nota final de AID, calculada na forma do item anterior, será convertida no conceito final de avaliação, tendo como base as faixas numéricas descritas a seguir:

Nota Final da AID	Conceito Final de Avaliação
De 120,0 a 125	S+
De 112,5 a 119,9	S
De 105,0 a 112,4	A+
De 90,0 a 104,9	A
De 65,0 a 89,9	P+
De 25,0 a 64,9	P
De 0 até 24,9	N

4. O conceito final de avaliação será utilizado para atribuição de pontos no Programa Reconhe-Ser conforme descrito na tabela a seguir:

Conceito Final de Avaliação	Pontuação no Reconhe-Ser
S+	25
S	15
A+	10
A	0
P+	
P	
N	

5. A nota final de AID, no intervalo de zero a cem, inclusive, será convertida na parcela variável da gratificação de desempenho, equivalente a até 32% do maior vencimento básico do respectivo cargo, de acordo com o seguinte cálculo:

$$PVGD = 0,32 \times AID \text{ (GD)} \text{ (limitada a 100 pontos)}$$

No qual:

PVGD = Parcela Variável da Gratificação de Desempenho;

AID (GD) = Nota calculada conforme itens 5.1 e 5.2 a seguir:

Conceito Final da AID	Parcela Variável da Gratificação de Desempenho (%)*
S+	32,00
S	32,00
A+	32,00
A	28,80 a 32,00
P+	20,80 a 28,77
P	8,00 a 20,77
N	0 a 7,97

*A Parcela Variável da Gratificação de Desempenho relaciona-se com a nota de avaliação de desempenho, calculada na forma do item 2 deste Anexo, de acordo com a composição dos conceitos de desempenho atribuídos.

- 5.1. No caso de servidores que não possuem função de confiança de natureza direção:

$$AID \text{ (GD)} = \frac{[(\text{nota Alcance de Resultados} \times \text{peso atribuído}) + (\text{nota Qualidade} \times \text{peso atribuído})]}{(\text{peso atribuído para Alcance de Resultados} + \text{peso atribuído para Qualidade})}$$

No qual:

AID (GD) = Avaliação Individual de Desempenho para cálculo da parcela variável de Gratificação de Desempenho

- 5.2. No caso de servidores que possuem função de confiança de natureza direção:

$$AID \text{ (GD)} = \text{nota Gestão de Resultados}$$

No qual:

AID (GD) = Avaliação Individual de Desempenho para cálculo da parcela variável de Gratificação de Desempenho

6. Para os servidores que gozaram das licenças e afastamentos descritos nos §§ 8º e 9º do art. 21 desta Portaria, será efetuada a proporcionalização da parcela variável da gratificação de desempenho, utilizando-se o seguinte cálculo:

$$\text{PVGDP} = \text{PVGD} \times (\text{número de dias do período avaliativo} - \text{número de dias em que gozou dos afastamentos descritos no §§ 8º e 9º do art. 21}) / \text{nº de dias no período avaliativo}$$

No qual:

PVGDP = Parcela Variável da Gratificação de Desempenho Proporcionalizada

PVGD = Parcela Variável da Gratificação de Desempenho

7. A gratificação de desempenho total do servidor, cujo valor máximo é 80% do maior vencimento básico do respectivo cargo, será calculada de acordo com a fórmula a seguir:

$$\text{GD total} = \text{PVGD (ou PVGDP, conforme o caso)} + 48$$

No qual:

GD = Gratificação de Desempenho

PVGD = Parcela Variável da Gratificação de Desempenho

PVGDP = Parcela Variável da Gratificação de Desempenho Proporcionalizada

ANEXO VI DA PORTARIA-TCU Nº 75, DE 9 DE MARÇO DE 2018.

LIMITES MÁXIMOS PARA A MÉDIA DAS NOTAS DE
AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DOS SERVIDORES

1. Unidades de assessoramento a autoridades

A média das notas de avaliação individual dos servidores a serem avaliados em uma mesma unidade, calculadas na forma do item 2 do Anexo V desta Portaria, terá como limite máximo o resultado institucional, convertido em conceito, de acordo com a tabela constante do item 3 do Anexo V.

2. Seaud, Conjur e unidades básicas (Segepres, Segecex e Segedam)

A média das notas de avaliação individual dos servidores a serem avaliados em uma mesma unidade, calculadas na forma do item 2 do Anexo V desta Portaria, terá como limite máximo o resultado do alcance das metas definidas para a respectiva unidade, cujo resultado será convertido em conceito, de acordo com a tabela constante do item 3 do Anexo V.

3. Unidades integrantes das unidades básicas

A média das notas de avaliação individual dos titulares das unidades integrantes das unidades básicas terá como limite máximo o resultado do alcance das metas definidas para a respectiva unidade básica.

4. Unidades integrantes das unidades básicas (exceto coordenações-gerais)

A média das notas de avaliação individual dos servidores a serem avaliados em uma mesma unidade, calculadas na forma do item 2 do Anexo V desta Portaria, terá como limite máximo o valor calculado de acordo com a fórmula a seguir, cujo resultado será convertido em conceito, de acordo com a tabela constante do item 3 do Anexo V:

$$\text{MaxAID} = (\text{RU} \times 0,7) + (\text{RS} \times 0,3)$$

Na qual:

RU = resultado do alcance das metas definidas para a unidade

RS = resultado do alcance das metas definidas para a Secretaria-Geral.

MaxAID = valor máximo da média das avaliações individuais de desempenho dos servidores da unidade.

5. Coordenações Gerais

A média das notas de avaliação individual dos servidores a serem avaliados em uma mesma coordenação geral, calculadas na forma do item 2 do Anexo V desta Portaria, terá como limite máximo o valor calculado de acordo com a fórmula a seguir, cujo resultado será convertido em conceito, de acordo com a tabela constante do item 3 do Anexo V:

$$\text{MaxAID} = (\text{RC} \times 0,5) + (\text{RS} \times 0,5)$$

Na qual:

RC = resultado da média do alcance das metas definidas para a unidade.

RS = resultado do alcance das metas definidas para a Secretaria-Geral de Controle Externo.

MaxAID = valor máximo da média das avaliações individuais de desempenho dos servidores da Coordenação Geral de Controle Externo.

6. Para servidores lotados nos serviços de administração, gerência de processos, equipes de especialista sênior, grupos de trabalho e gabinetes diretamente vinculados às Secretarias-Gerais, considera-se que o resultado do alcance das metas da unidade corresponde ao resultado do alcance das metas definidas para a respectiva Secretaria-geral.

7. As notas de avaliação individual dos titulares das unidades básicas e dos titulares de suas unidades integrantes, bem como do titular da Seaud e da Conjur, não entram no cálculo das médias, para fins de observância do limite das notas de cada avaliador.

ANEXO VII DA PORTARIA-TCU Nº 75, DE 9 DE MARÇO DE 2018.

FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: _____ Matrícula: _____

Lotação: _____

Período avaliativo: _____

Avaliador: _____

Fator contestado: _____

Conceito atribuído: _____

Conceito requerido: _____

Razões e justificativas:

Fator contestado: _____

Conceito atribuído: _____

Conceito requerido: _____

Razões e justificativas:

Outras considerações:

Assinatura do avaliado

Em ___ / ___ / ___

Ciente do avaliador

Em ___ / ___ / ___