



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

### **RESOLUÇÃO Nº 01/2020**

SEI nº 0000016/2019-31

*Altera, revoga e acrescenta dispositivos da Resolução nº 7, de 13 de setembro de 2018, que define os critérios de mobilidade funcional dos servidores integrantes das carreiras abrangidas pela Lei Complementar Estadual nº 1.272, de 14 de setembro de 2015, e dá providências correlatas.*

**O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a necessidade de aperfeiçoamento e de racionalização dos critérios de mobilidade funcional dos servidores integrantes das carreiras abrangidas pela Lei Complementar Estadual nº 1.272, de 14 de setembro de 2015, aprova a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Os dispositivos, adiante enumerados, da Resolução nº 7, de 13 de setembro de 2018, passam a vigorar com a seguinte redação:

I – O artigo 2º:

**“Art. 2º** Dos processos de Progressão e Promoção poderão participar os servidores titulares dos cargos de provimento efetivo previstos no artigo 4º da Lei Complementar nº 1.272, de 14 de setembro de 2015, adiante especificados, que tenham cumprido os requisitos do mesmo diploma legal e atendido os demais critérios previstos nesta Resolução:

- I – Auxiliar da Fiscalização;
- II – Auxiliar Técnico da Fiscalização;
- III – Auxiliar Técnico da Fiscalização - TI;
- IV – Agente da Fiscalização;



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

V – Agente da Fiscalização – Administração;

VI – Agente da Fiscalização – TI.

§ 1º Poderão ainda participar dos processos de Progressão e Promoção os servidores a que se referem os incisos I a VI deste artigo, nas mesmas bases e condições, que estejam exercendo cargo de provimento em comissão ou função gratificada mediante pró-labore, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 2º Fica permitida a participação nos processos de Progressão e Promoção dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo abrangido por Lei Complementar posterior à de nº 1.272, de 14 de setembro de 2015, desde que haja previsão expressa no respectivo texto legal.” (NR)

II – As alíneas “e” e “f” do inciso I do artigo 3º:

“Art. 3º .....

.....

I – .....

.....

e) afastamento para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa de sua família, nos termos do artigo 181, incisos I e IV, da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, quando excederem 8 (oito) dias no interstício;

f) ausência por falta médica, nos termos do artigo 1º, inciso I e artigo 2º da Lei Complementar nº 1.041, de 14 de abril de 2008, quando excederem 8 (oito) dias no interstício;

.....

j) .....”(NR)



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

III – O § 2º do artigo 4º:

“Art. 4º.....

.....

§ 2º Excetuam-se do § 1º deste artigo, os servidores que exercem em comissão os cargos de Chefe de Gabinete, Secretário - Diretor Geral, Diretor Técnico de Departamento, Assessor Procurador-Chefe e Assessor Técnico-Chefe, ficando isentos da Avaliação de Desempenho Individual, enquanto perdurar essa condição, salvo se optarem por participar deste processo.

.....

§ 4º .....”(NR)

IV – O inciso IV do artigo 6º:

“Art. 6º .....

.....

IV – Avaliação pela Equipe: processo em que dois servidores, titulares dos cargos de provimento efetivo, a que se referem os incisos I a VI do artigo 2º desta Resolução, da mesma equipe de trabalho, pares ou subordinados, escolhidos aleatoriamente pelo sistema eletrônico, avaliam o servidor.

VIII – .....

.....”(NR)

V – Os §§ 2º e 3º do artigo 8º:

“Art. 8º .....

.....

§ 2º É obrigatório a todos os avaliadores o preenchimento de campo específico do formulário, para o fim de ressaltar as qualidades do avaliado.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

§ 3º É obrigatória, na autoavaliação e na avaliação realizada pela chefia imediata, a recomendação de competências para o desenvolvimento do servidor.” (NR)

### VI – O artigo 10:

“Art. 10. Os pares ou subordinados para fins de avaliação serão aqueles que tenham permanecido por no mínimo 120 (cento e vinte) dias no local de trabalho e período coincidentes com os do servidor avaliado.

§ 1º Em caso de alterações do local de trabalho do servidor, a Avaliação de Desempenho Individual será realizada pelas chefias e pela equipe do local mais recente, desde que cumprido o período mínimo de 120 dias estabelecido no caput deste artigo, ou, se não atendida esta condição, a avaliação será realizada pelas chefias e pela equipe do local em que esteve lotado por maior tempo durante o ciclo de desempenho.

§ 2º Aplica-se o disposto no § 1º deste artigo em caso de alteração da chefia durante o ciclo de desempenho, salvo se a chefia não mais pertencer aos quadros do Tribunal, caso em que a avaliação será realizada pela chefia atual.” (NR)

### VII – O artigo 11:

“Art. 11. Quando na data apazada para a avaliação pela chefia o titular estiver impedido, a avaliação será feita por quem estiver exercendo a substituição.” (NR)



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

VIII – Os itens 1 a 4 do § 1º e o § 3º, ambos do artigo 21:

“Art. 21. ....

.....

§ 1º .....

.....

1. Conclusão de curso de graduação, observada a habilitação exigida no edital de concurso, e com pertinência temática relacionada com a área de atuação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme validação do Conselho Orientador Didático Pedagógico da Escola Paulista de Contas Públicas, que se refere a Resolução nº 11/2004, desde que o referido curso não tenha sido utilizado para o respectivo ingresso, computando-se o valor de 5 (cinco) pontos por diploma, podendo ser aproveitado 1 (um) diploma para cada processo de Promoção.
2. Conclusão de curso de mestrado e/ou doutorado, com no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas de duração, com pertinência temática relacionada com a área de atuação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme validação do Conselho Orientador Didático Pedagógico da Escola Paulista de Contas Públicas, que se refere a Resolução nº 11/2004, desde que o referido curso não tenha sido utilizado para o respectivo ingresso, computando-se o valor de 4 (quatro) pontos por diploma, podendo ser aproveitado 1 (um) diploma para cada processo de Promoção.
3. Conclusão de curso de pós-graduação – lato sensu, com no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas de duração, com pertinência temática relacionada com a área de atuação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme validação do Conselho Orientador Didático Pedagógico da Escola Paulista de Contas Públicas, que se refere a Resolução nº 11/2004, desde que o referido curso não tenha sido utilizado para o respectivo ingresso, computando-se o valor de 4 (quatro) pontos por diploma, podendo ser aproveitado 1 (um) diploma para cada processo de Promoção.
4. Conclusão de curso de extensão, com no mínimo 40 (quarenta) horas de duração e pertinência temática relacionada com a área de atuação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme validação do Conselho Orientador Didático Pedagógico da Escola Paulista de Contas Públicas, que se refere a Resolução nº 11/2004, computando-se o valor



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

de 2 (dois) pontos por certificado, podendo ser aproveitados até 3 (três) certificados para cada processo de Promoção.

.....

**§ 3º** Dos eventos referentes ao item 4 do § 1º deste artigo, quando apresentados 2 (dois) ou 3 (três) certificados, pelo menos 1 (um) deverá ter relação com as competências recomendadas pela chefia imediata para o desenvolvimento do servidor nos processos de Avaliação de Desempenho Individual que antecederam o processo de Promoção, nos termos do § 3º do artigo 8º desta Resolução.

.....

**§ 7º** .....”(NR)

IX – O parágrafo único do artigo 24:

**“Art. 24.** .....

.....

**Parágrafo único** - Os servidores indicados deverão ser ocupantes de cargo efetivo que, preferencialmente, tenham cumprido o estágio probatório, desde que não estejam respondendo a processo administrativo disciplinar, em readaptação ou participando do processo de Promoção do ano em que ocorrer a indicação.” (NR)

X – O caput do artigo 26:

**“Art. 26.** Para cada processo anual será constituída, por ato do Presidente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Comissão de Avaliação e Julgamento (CAJ), com a indicação de quem a presidirá e composição na seguinte conformidade:

.....

**IV** – .....”(NR)



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 2º** Ficam acrescentados os seguintes dispositivos à Resolução nº 7, de 13 de setembro de 2018, com a seguinte redação:

I – A alínea “k” ao inciso I do artigo 3º:

“**Art. 3º** .....

.....

I – .....

.....

**k)** afastamento da carreira para cumprir mandato eletivo em Sindicato de Categoria, em observância ao inciso IV do artigo 38 da Constituição Federal de 1988.”(NR)

II – Os §§ 1º e 2º ao artigo 6º:

“**Art. 6º** .....

.....

§ 1º A equipe de trabalho, para fins de avaliação, a que se refere o inciso IV deste artigo, é considerada como a menor unidade de trabalho; em casos excepcionais, será definida pela chefia imediata e/ou mediata das respectivas áreas, podendo até inexistir.

§ 2º Após a homologação do processo de avaliação, relatório gerencial, que consolida as Avaliações de Desempenho Individual, poderá ser solicitado pela chefia.” (NR)

III – O § 6º ao artigo 13:

“**Art. 13.** .....

.....

§ 6º No caso em que o servidor se encontre afastado no período de avaliação, o peso correspondente à autoavaliação será incorporado ao da chefia imediata.” (NR)



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 3º.** Os anexos I e II da Resolução nº 7, de 13 de setembro de 2018, passam a vigorar, respectivamente, na forma dos Anexo I e II desta Resolução.

**Art. 4º** Fica revogada a alínea "i" do inciso I do artigo 3º da Resolução nº 7, de 13 de setembro de 2018.

**Art. 5º** Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

São Paulo, 11 de março de 2020.

EDGARD CAMARGO RODRIGUES – Presidente

ANTONIO ROQUE CITADINI

RENATO MARTINS COSTA

CRISTIANA DE CASTRO MORAES

DIMAS RAMALHO

SIDNEY ESTANISLAU BERALDO

SAMY WURMAN - Auditor Substituto de Conselheiro

**ANEXO I**  
**RESOLUÇÃO Nº 01/2020**



**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL**  
(SERVIDOR AVALIADO)

**0,0 – NÃO ATENDEU AS EXPECTATIVAS** - Indica nenhum desempenho no indicador, demonstrando que o servidor não realizou suas atribuições.  
**0,5 – ABAIXO DAS EXPECTATIVAS** - Indica baixo desempenho no indicador, demonstrando que o servidor apresentou muita dificuldade na realização de suas atribuições.  
**1,0 – ATENDEU PARCIALMENTE AS EXPECTATIVAS** - Indica desempenho moderado no indicador, demonstrando que o servidor apresentou alguma dificuldade na realização de suas atribuições.  
**1,5 – ATENDEU AS EXPECTATIVAS** - Indica bom desempenho no indicador, demonstrando que o servidor não apresentou dificuldade na realização de suas atribuições, atendendo as expectativas.  
**2,0 – SUPEROU AS EXPECTATIVAS** - Indica excepcional desempenho no indicador, demonstrando que o servidor agregou valor à ação, superando as expectativas.

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E COMPORTAMENTO	VALOR ATRIBUÍDO	MÉDIA POR CRITÉRIO
<b>CRITÉRIO I - QUALIDADE E PRODUTIVIDADE NO TRABALHO:</b> Refere-se ao rendimento do trabalho em termos de qualidade, prazo e resultados esperados.	Realizou as atividades com qualidade, de forma clara, objetiva e exata.	<input type="text" value="Selecione um valor"/>	
	Realizou as tarefas nos prazos estabelecidos, atingindo os resultados e metas esperados.	<input type="text" value="Selecione um valor"/>	
<b>CRITÉRIO II – INICIATIVA E AUTONOMIA:</b> Capacidade de agir proativamente, sem a necessidade de orientação constante.	Demonstrou iniciativa para assumir a responsabilidade da execução de suas atividades.	<input type="text" value="Selecione um valor"/>	
	Executou as tarefas de modo a não precisar de constante supervisão das chefias e/ou colegas.	<input type="text" value="Selecione um valor"/>	
<b>CRITÉRIO III- APRENDIZAGEM E APLICAÇÃO DO CONHECIMENTO:</b> Refere-se à busca pelo aprimoramento profissional e aplicação do conhecimento adquirido no desempenho de suas atividades.	Demonstrou interesse em ampliar seus conhecimentos, aplicando-os para a melhoria das suas atividades.	<input type="text" value="Selecione um valor"/>	
	Multiplicou seus conhecimentos contribuindo para a melhoria dos processos da área.	<input type="text" value="Selecione um valor"/>	
<b>CRITÉRIO IV – CAPACIDADE DE TRABALHO EM EQUIPE E RELACIONAMENTO:</b> Capacidade de desenvolver as atividades em equipe, valorizando as relações na busca de resultados comuns.	Apresentou habilidade para trabalhar em equipe, sabendo ouvir as chefias e colegas e lidar com as diferenças no ambiente de trabalho.	<input type="text" value="Selecione um valor"/>	
	Contribuiu para um clima de cooperação nas relações entre colegas, chefias e público.	<input type="text" value="Selecione um valor"/>	
<b>CRITÉRIO V – ASSIDUIDADE E COMPROMETIMENTO:</b> Comparecimento regular, permanência no local de trabalho e comprometimento com suas obrigações.	Foi assíduo, evitando atrasos e ausências no ambiente de trabalho.	<input type="text" value="Selecione um valor"/>	
	Comprometeu-se com os trabalhos no qual foi envolvido, demonstrando dedicação e disponibilidade para o alcance dos resultados.	<input type="text" value="Selecione um valor"/>	
<b>TOTAL FINAL</b>			

ANEXO I  
RESOLUÇÃO Nº 01/2020



FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL  
(SERVIDOR AVALIADO)

Pag.2/2

RELACIONE AS QUALIDADES / PONTOS FORTES  
(Preenchimento OBRIGATÓRIO)

INDIQUE AS COMPETÊNCIAS PARA O DESENVOLVIMENTO DO AVALIADO  
(Preenchimento OPCIONAL para a Chefia mediata e equipe)

OUTRAS CONSIDERAÇÕES  
(Preenchimento OPCIONAL)

ASSINATURA DIGITAL DO AVALIADOR

Nome:  
Matrícula:

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

Data do Encerramento da Avaliação

**ANEXO II**  
**RESOLUÇÃO Nº 01/2020**



**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL**  
(SERVIDOR AVALIADO NA FUNÇÃO OU CARGO DE CHEFIA)

Pag.1/2

**0,0 – NÃO ATENDEU AS EXPECTATIVAS** - Indica nenhum desempenho no indicador, demonstrando que o servidor não realizou suas atribuições.  
**0,5 – ABAIXO DAS EXPECTATIVAS** - Indica baixo desempenho no indicador, demonstrando que o servidor apresentou muita dificuldade na realização de suas atribuições.  
**1,0 – ATENDEU PARCIALMENTE AS EXPECTATIVAS** - Indica desempenho moderado no indicador, demonstrando que o servidor apresentou alguma dificuldade na realização de suas atribuições.  
**1,5 – ATENDEU AS EXPECTATIVAS** - Indica bom desempenho no indicador, demonstrando que o servidor não apresentou dificuldade na realização de suas atribuições, atendendo as expectativas.  
**2,0 – SUPEROU AS EXPECTATIVAS** - Indica excepcional desempenho no indicador, demonstrando que o servidor agregou valor à ação, superando as expectativas.

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E COMPORTAMENTO	VALOR ATRIBUÍDO	MÉDIA POR CRITÉRIO
<b>CRITÉRIO I - QUALIDADE E PRODUTIVIDADE DA EQUIPE:</b> Refere-se ao rendimento do trabalho em termos de qualidade, prazo e resultados alcançados pela sua equipe.	Assegurou que as atividades da equipe ocorressem de forma completa e nos prazos estabelecidos.	<input type="text" value="Selecione um valor"/>	
	Utilizou o potencial de cada membro da sua equipe e conseguiu manter a produtividade com qualidade.	<input type="text" value="Selecione um valor"/>	
<b>CRITÉRIO II – INICIATIVA E INOVAÇÃO:</b> Capacidade de agir proativamente e promover soluções inovadoras, viáveis e adequadas que agreguem valor à instituição.	Agiu proativamente evitando a ocorrência de falhas ou atrasos nas atividades.	<input type="text" value="Selecione um valor"/>	
	Propôs mudanças que demonstraram ganhos para a instituição, incentivando a equipe a buscar novas formas de execução das atividades.	<input type="text" value="Selecione um valor"/>	
<b>CRITÉRIO III- ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL:</b> Capacidade de se alinhar às normas e valores, e envolver-se com as demais áreas e atividades para o alcance dos objetivos institucionais.	Buscou autodesenvolvimento alinhado às normas e valores do Tribunal, contribuindo para a melhoria de suas atribuições.	<input type="text" value="Selecione um valor"/>	
	Envolveu-se com as demais áreas do Tribunal para o alcance dos objetivos institucionais.	<input type="text" value="Selecione um valor"/>	
<b>CRITÉRIO IV – CAPACIDADE DE LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPE:</b> Capacidade de liderar, coordenar e integrar a equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.	Exerceu <i>feedback</i> por meio de elogios, críticas construtivas e recomendações, em momento adequado.	<input type="text" value="Selecione um valor"/>	
	Preveniu conflitos, e, quando ocorreram, administrou-os com imparcialidade.	<input type="text" value="Selecione um valor"/>	
<b>CRITÉRIO V – RELACIONAMENTO E ÉTICA:</b> Refere-se ao relacionamento e à atitude de tratar com urbanidade e ética os subordinados, chefia, colegas e público.	Manteve um relacionamento cordial e uma postura ética com os subordinados, chefias, colegas e público.	<input type="text" value="Selecione um valor"/>	
	Comunicou-se de maneira clara e objetiva, utilizando linguagem adequada para cada circunstância.	<input type="text" value="Selecione um valor"/>	
<b>TOTAL FINAL</b>			

ANEXO II  
RESOLUÇÃO Nº 01/2020



FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL  
(SERVIDOR AVALIADO NA FUNÇÃO OU CARGO DE CHEFIA)

Pag.2/2

RELACIONE AS QUALIDADES / PONTOS FORTES  
(Preenchimento OBRIGATÓRIO)

INDIQUE AS COMPETÊNCIAS PARA O DESENVOLVIMENTO DO AVALIADO  
(Preenchimento OPCIONAL para a equipe)

OUTRAS CONSIDERAÇÕES  
(Preenchimento OPCIONAL)

ASSINATURA DIGITAL DO AVALIADOR

Nome:  
Matrícula:

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

Data do Encerramento da Avaliação