

**PORTARIA Nº TC 0274/2021**

A DIRETORA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria TC-147/2019 alterada pela Portaria TC-049/2020, e ainda, nos termos do art. 69, da Lei n. 6.745 de 28 de dezembro de 1985, e de acordo com o Relatório de Exame Pericial expedido pelo Órgão Médico Oficial deste Tribunal de Contas,

**RESOLVE:**

Conceder à servidora Bartira Nilson Bonotto, matrícula 450.960-9, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Controle Externo, TC.AFC.15.A, licença por motivo de doença em pessoa da família de 10 dias, a contar de 04/09/2021.  
Florianópolis, 10 de setembro de 2021.

Thais Schmitz Serpa  
Diretora da DGAD

**PORTARIA Nº TC 0275/2021**

A DIRETORA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria TC-147/2019 alterada pela Portaria TC-049/2020, e ainda, nos termos do art. 64 e seguintes, da Lei n. 6.745 de 28 de dezembro de 1985, e de acordo com o Relatório de Exame Pericial expedido pelo Órgão Médico Oficial deste Tribunal de Contas;

**RESOLVE:**

Conceder à servidora Ana Cristina Diamantaras, matrícula 450.512-3, ocupante do cargo de Auxiliar de Atividades Administrativas e de Controle Externo, TC.AUC.11.C, licença para tratamento de saúde de 10 dias, a contar de 09/09/2021.  
Florianópolis, 10 de setembro de 2021.

Thais Schmitz Serpa  
Diretora da DGAD

## Ministério Público de Contas

**PORTARIA MPC Nº 61/2021**

*Regulamenta a avaliação da Gratificação de Desempenho e Produtividade instituída pela Lei Complementar Estadual nº 297, de 26 de agosto de 2005.*

**A PROCURADORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 108, *caput*, da Lei Complementar Estadual nº 202, de 15 de dezembro de 2000, c/c o artigo 7º, IV e V, do Regimento Interno instituído pela Portaria MPC nº 48/2018, de 31 de agosto de 2018,

**RESOLVE:**

Art. 1º Regular a avaliação da Gratificação de Desempenho e Produtividade – GDP instituída pela Lei Complementar Estadual nº 297, de 26 de agosto de 2005, conforme termos e condições estabelecidos nesta Portaria.

Art. 2º Fará jus à GDP o servidor ocupante de cargo efetivo pertencente ao Quadro de Pessoal do Ministério Público de Contas do Estado de Santa Catarina e em efetivo exercício no órgão que contribua para a melhoria da produtividade geral da instituição, segundo os critérios de avaliação estabelecidos nesta Portaria, aferidos periodicamente.

Art. 3º A GDP, a ser paga mensalmente, é calculada sobre o piso de vencimento, conforme índices fixados no Anexo IV da Lei Complementar Estadual nº 297/2005, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 618/2013, de acordo com o cargo efetivo ocupado pelo servidor, sendo o percentual máximo da GDP equivalente a 100%.

§ 1º A gratificação prevista no *caput* deste artigo integrará os proventos de aposentadoria dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Ministério Público de Contas do Estado de Santa Catarina, como Vantagem Pessoal Nominalmente Identificável, conforme disposto no art. 15, § 1º, da Lei Complementar nº 297, de 26 de agosto de 2005, calculada com base na média dos percentuais percebidos pelo servidor nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederem a data de aposentadoria.

§ 2º Aos servidores do Ministério Público de Contas que houverem passado para a inatividade em data anterior à publicação da presente Portaria, é assegurada a manutenção do percentual da Vantagem Pessoal Nominalmente Identificável obtido à época de suas aposentadorias, não havendo qualquer alteração em seus proventos em razão do disposto nesta Portaria.

Art. 4º A avaliação se dará pelos seguintes critérios:

I – comprometimento, qualidade e produtividade no trabalho;

II - trabalho em equipe e relacionamento interpessoal;

III - assiduidade, pontualidade, disciplina e conduta profissional.

Art. 5º A avaliação observará os seguintes fatores e pontuações:

I - critério "comprometimento, qualidade e produtividade no trabalho":

a) quantidade e qualidade do trabalho: de 0 (zero) a 18 (dezoito) pontos;

b) dedicação e iniciativa no cumprimento das atribuições: de 0 (zero) a 12 (doze) pontos.

II - critério "trabalho em equipe e relacionamento interpessoal":

a) cooperação e solidariedade no ambiente do trabalho: de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos.

III - critério "assiduidade, pontualidade, disciplina e conduta profissional":

a) na avaliação de assiduidade e pontualidade: de 0 (zero) a 8 (oito) pontos;

b) na avaliação de disciplina e conduta profissional: de 0 (zero) a 7 (sete) pontos.

Parágrafo único. Aos servidores que durante o período avaliativo tenham exercido suas atividades majoritariamente mediante regime de trabalho remoto, instituído no MPC por força da pandemia ocasionada pela Covid-19 (novo coronavírus), será concedida, excepcionalmente, nota máxima na avaliação de assiduidade e pontualidade.

Art. 6º A GDP será paga no percentual equivalente à pontuação total alcançada através do somatório de pontos obtidos na avaliação dos critérios, conforme Anexos I, II e III desta Portaria.

Parágrafo Único. Até que seja realizada a primeira avaliação do servidor, a GDP será paga no percentual máximo, de acordo com o cargo efetivo ocupado pelo servidor.

Art. 7º Não será prejudicado na pontuação dos critérios do artigo 5º desta Portaria o servidor que, no período avaliativo, esteve afastado por motivos considerados como de efetivo exercício, como licença para tratamento de saúde, licença-prêmio, férias e outros afastamentos legais, na forma da Lei nº 6.745/1985 e suas alterações.

Parágrafo único. Caso o afastamento seja superior a 90 (noventa) dias, dentro do período avaliativo, o servidor perceberá o percentual atribuído em sua última avaliação, ressalvada a situação prevista no parágrafo único do artigo 6º desta Portaria.

Art. 8º Havendo mais de uma lotação no período avaliativo, a aplicação do questionário, que integra o Anexo III desta Portaria, será de responsabilidade do avaliador que por mais tempo durante o período avaliativo teve o servidor sob sua supervisão.

Art. 9º Nas hipóteses de afastamento não considerado como de efetivo exercício, o servidor, ao retornar, perceberá o percentual atribuído em sua última avaliação, caso o afastamento seja superior a 90 (noventa) dias, dentro do período avaliativo.

Parágrafo único. Na hipótese de o afastamento ser inferior a 90 (noventa) dias, dentro do período avaliativo, o servidor será avaliado normalmente.

Art. 10 A avaliação será semestral, observados os seguintes ciclos avaliatórios:

I – para o período avaliativo de março a agosto, a avaliação ocorrerá no mês de setembro;

II – para o período avaliativo de setembro a fevereiro, a avaliação ocorrerá no mês de março.

§ 1º A primeira avaliação regulamentada por esta Portaria ocorrerá em outubro de 2021, referente ao período avaliativo de março a agosto de 2021.

§ 2º O resultado das avaliações realizadas nos meses de março e setembro resultarão nas porcentagens de GDP pagas aos servidores nos 6 (seis) meses subsequentes às avaliações, exceto para a primeira avaliação, que produzirá efeitos nos 5 (cinco) meses subsequentes.

§ 3º Para fins de cálculo do acréscimo constitucional de 1/3 de férias, utilizar-se-á o percentual de GDP paga ao servidor no mês do primeiro ou do único período de usufruto de férias.

§ 4º Para fins de cálculo de eventual indenização de férias não usufruídas, utilizar-se-á o percentual de GDP paga ao servidor no mês anterior ao do encerramento do vínculo com o Ministério Público de Contas.

§ 5º Para fins de cálculo da gratificação natalina, utilizar-se-á o percentual de GDP paga ao servidor no mês de dezembro do ano do pagamento ou, se for o caso, no mês do encerramento do vínculo com o Ministério Público de Contas.

Art. 11 A avaliação para fins da GDP dos servidores efetivos será efetuada por avaliadores e acompanhada pela Gerência de Recursos Humanos.

Parágrafo Único. São considerados avaliadores:

I - o Procurador, em relação aos servidores vinculados ao seu Gabinete, podendo haver delegação expressa da atribuição a servidor ocupante de cargo/função hierarquicamente superior ao do servidor avaliado;

II - os superiores hierárquicos imediatos, em relação aos servidores que desempenham atividades não vinculadas aos Gabinetes.

Art. 12 Compete ao avaliador:

I – dar início ao processo de avaliação daqueles que lhe são diretamente subordinados;

II – proceder à avaliação daqueles que lhe são diretamente subordinados;

III – identificar os servidores do resultado da avaliação até o dia 10 (dez) do mês em que for realizada;

IV – analisar eventuais manifestações dos servidores em até 5 (cinco) dias após o recebimento;

V – tramitar o processo ao seu superior hierárquico imediato nos casos em que o servidor avaliado manifestar discordância com o resultado da avaliação e for mantida a decisão inicial;

VI – gerenciar os prazos para manifestações e decisões referentes às avaliações de seus subordinados diretos;

VII – após as manifestações e decisões, tramitar o processo à Gerência de Recursos Humanos que identificará o servidor do resultado final da avaliação e remeterá o processo ao Procurador-Geral de Contas para decisão final.

Art. 13 Discordando do resultado da avaliação, o servidor poderá manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da ciência, devendo o avaliador decidir em igual prazo.

§ 1º Mantido o resultado da avaliação, os autos subirão de ofício ao superior hierárquico imediato do avaliador, que decidirá em 5 (cinco) dias.

§ 2º Quando o avaliador for um dos Procuradores e for mantido o resultado da avaliação, os autos serão enviados de ofício ao Procurador-Geral de Contas, que decidirá em 5 (cinco) dias.

§ 3º No caso de alteração da decisão inicial, se for o caso, o servidor fará jus à percepção de eventuais valores recebidos a menor.

Art. 14 Compete ao Procurador-Geral de Contas, de posse do resultado final do processo de avaliação dos servidores, autorizar o pagamento da GDP.

Art. 15 Esta Portaria se aplica aos servidores ocupantes de cargo efetivo pertencente ao Quadro de Pessoal do Ministério Público de Contas do Estado de Santa Catarina e em efetivo exercício no órgão, independentemente de realizarem suas atividades e funções presencialmente ou à distância.

Art. 16 Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Contas.

Art. 17 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 10 de setembro de 2021.

**CIBELLY FARIAS**  
Procuradora-Geral de Contas

#### ANEXO I DA PORTARIA MPC Nº 61/2021

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO
Comprometimento, qualidade e produtividade no trabalho	Quantidade e qualidade do trabalho	0 a 18
	Dedicação e iniciativa no cumprimento das atribuições	0 a 12
Trabalho em equipe e relacionamento interpessoal	Cooperação e solidariedade no ambiente do trabalho	0 a 15
Assiduidade, pontualidade, disciplina e conduta profissional	Assiduidade e pontualidade	0 a 08
	Disciplina e conduta profissional	0 a 07
<b>PONTUAÇÃO TOTAL NA AVALIAÇÃO</b>		<b>0 a 60</b>

#### ANEXO II DA PORTARIA MPC Nº 61/2021

PONTUAÇÃO TOTAL NA AVALIAÇÃO	PORCENTAGEM DA GDP
52-60	100%
46-51	90%
41-45	80%
36-40	70%
31-35	60%
26-30	50%
21-25	40%
16-20	30%
11-15	20%
6-10	10%
0-5	0%

**ANEXO III DA PORTARIA MPC Nº 61/2021  
QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E PRODUTIVIDADE**

AVALIADO:

LOTAÇÃO:

AVALIADOR:

PERÍODO AVALIATIVO:

ITEM	PONTOS
<b>1 CRITÉRIO “COMPROMETIMENTO, QUALIDADE E PRODUTIVIDADE NO TRABALHO”</b>	<b>mínimo 0 máximo 30</b>
<b>1.1 Quantidade e qualidade no trabalho</b>	<b>0 a 18</b>
1.1.1 Atendimento aos prazos para execução dos trabalhos	0 a 4
1.1.2 Grau de conhecimento na área e domínio do trabalho realizado	0 a 4
1.1.3 Qualidade dos trabalhos realizados	0 a 4
1.1.4 Segurança na prestação de informações ou orientações acerca de seu trabalho	0 a 3
1.1.5 Nível necessário de supervisão constante para execução de suas tarefas	0 a 3
<b>1.2 Dedicção e iniciativa no cumprimento das atribuições</b>	<b>0 a 12</b>
1.2.1 Zelo e dedicação às suas atribuições	0 a 4
1.2.2 Comprometimento do servidor com a instituição na realização dos seus trabalhos	0 a 4
1.2.3 Nível de iniciativa do servidor para realização de suas tarefas e resolução de problemas	0 a 4
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DO ITEM 1</b>	<b>0 a 30</b>
<b>2 CRITÉRIO “TRABALHO EM EQUIPE E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL”</b>	<b>mínimo 0 máximo 15</b>
<b>2.1 Cooperação e solidariedade no ambiente do trabalho</b>	<b>0 a 15</b>
2.1.1 Comportamento e atitudes do servidor para manter um bom clima de trabalho	0 a 4
2.1.2 Colaboração com a equipe de trabalho, tendo em vista as necessidades do setor.	0 a 4
2.1.3 Relacionamento / atendimento das demandas dos demais setores.	0 a 4
2.1.4 Contribuição para formação de uma boa imagem do MPC perante o público externo	0 a 3
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DO ITEM 2</b>	<b>0 a 15</b>
<b>3 CRITÉRIO “ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE, DISCIPLINA E CONDUTA PROFISSIONAL”</b>	<b>mínimo 0 máximo 15</b>
<b>3.1 Assiduidade e pontualidade</b>	<b>0 a 8</b>
3.1.1 Cumprimento da jornada de trabalho seja ela presencial ou à distância	0 a 3
3.1.2 Pontualidade do servidor quanto ao horário de trabalho seja ele presencial ou à distância e quanto aos compromissos dele decorrentes	0 a 2
3.1.3 Permanência do servidor em seu local de trabalho durante o expediente seja ele presencial ou à distância	0 a 3
<b>3.2 Disciplina e conduta profissional</b>	<b>0 a 7</b>
3.2.1 Sigilo do servidor quanto às informações de trabalho que lhe foram repassadas ou a que teve acesso	0 a 1
3.2.2 Observância à hierarquia funcional	0 a 3
3.2.3 Zelo pelo material de trabalho e conservação do patrimônio público	0 a 3

<b>PONTUAÇÃO TOTAL DO ITEM 3</b>	<b>0 a 15</b>
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>0 a 60</b>

Data:  
Assinatura do avaliador:  
Ciência do avaliado:

---

---