



GOVERNO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

RESOLUÇÃO Nº 095 /79

Regula o sistema de promoções dos funcionários efetivos do Quadro de Pessoal da Secretaria Geral do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais; e,

Tendo em vista o que dispõem os artigos 143 a 152, da Lei nº 2.148, de 21 de dezembro de 1977 (Estatutos dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Sergipe),

R E S O L V E :

Art. 1º - A promoção importa na ascensão do funcionário, de uma letra para outra, imediata, da mesma classe, com o correspondente aumento de vencimento, e efetuar-se-á por antiguidade e por merecimento.

Art. 2º - Será promovido por merecimento o funcionário que, na oportunidade, estiver em condições de, ao mesmo tempo, ser promovido pelos dois critérios de promoção previstos no artigo anterior.

Art. 3º - Não será promovido:

a) - o funcionário que tenha sofrido qualquer penalidade de dos itens II, III e IV, do artigo 258, do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Sergipe, durante o período do interstício;

b) - o funcionário em regime de estágio probatório, aposentado ou em disponibilidade.

Art. 4º - O funcionário suspenso poderá ser promovido, mas a promoção ficará sem efeito, se verificada a procedência da penalidade aplicada, mediante o julgamento de recurso interposto no prazo de cinco (05) dias.

Art. 5º - O interstício entre duas letras, para efeito de promoção, será de 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício na classe.

Parágrafo Único - Para efeito deste artigo computar-se-á o afastamento considerado de efetivo exercício no Tribunal de Contas, ocorrido no período de interstício.

Art. 6º - A promoção pode ser realizada em qualquer mês e vigorará sempre a partir do primeiro dia do mês a que corresponder.

Parágrafo Único - A primeira promoção ocorrerá sempre por antiguidade.

Art. 7º - A antiguidade na classe e o interstício serão apurados no último dia de cada mês.



GOVERNO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

RESOLUÇÃO Nº **095** /79

Fls. 02

Parágrafo Único - A antiguidade será determinada pelo tempo de efetivo exercício na classe.

Art. 8º - O merecimento de cada funcionário, para efeito de promoção, será avaliado através do Boletim Individual de Merecimento que constitui o Anexo I desta Resolução, preenchido até o quinto (5º) dia útil do mês subsequente pelo Chefe imediato do funcionário e encaminhado a Coordenadoria de Serviços Administrativos, no dia seguinte, para registro na ficha do servidor.

§ 1º - O merecimento é adquirido na classe; e a promoção obedecerá sempre à ordem de classificação do funcionário na lista de merecimento.

§ 2º - O afastamento a pedido do servidor das atividades do Tribunal de Contas para participar de estágios, cursos e outros fins, por mais de 60 dias, impede a sua avaliação no período.

Art. 9º - A avaliação, a que se refere o artigo anterior, será feita pela Chefia Administrativa imediata, em caráter sigiloso, adotada a seguinte hierarquia:

I - O Secretário Geral, para:

- a) Chefe de Gabinete da Presidência;
- b) Coordenadores da Assessoria, CCE, CCM, CSA e CSP;

II - Os Coordenadores,

A - Da Assessoria, para:

- a) - Secretário Assistente do Pleno;
- b) - Secretário Assistente das Câmaras;
- c) - Outros Auxiliares do Gabinete do S.G.

B - Da CCE, para:

- a) - Chefia da ICEX-1;
- b) - Chefia da ICEX-2;
- c) - Auxiliar-direto.

C - Da CCM, para:

- a) - Chefia da ICEX-3;
- b) - Chefia da ICEX-4;
- c) - Auxiliar-direto.

D - Da CSA, para:

- a) - Encarregado dos Serviços Gerais;
- b) - Encarregado da Contabilidade;
- c) - Encarregado da Tesouraria;
- d) - Equipe de Apoio da Auditoria e Procuradoria;
- e) - Equipe de Auxiliares dos Gabinetes dos Conselheiros.



GOVERNO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

✓

RESOLUÇÃO Nº **095** /79

Fls. 03

E - Da CSP -

Equipe-de-Trabalho.

III - As Chefias Executivas,

A - Do Chefe-de-Gabinete da Presidência, para:
Auxiliares;

B - Das ICEX - 1, 2, 3, e 4, para:
Suas Equipes-de-Trabalho;

C - Dos Serviços Gerais; para:

- a) - Encarregado do Setor de Transporte
- b) - Equipe-dos Setores de:
 - pessoal, material e comunicações;
 - protocolo, telefone e arquivo;
 - portaria e documentação.

D - Do Setor de Transporte, para:

Equipe de Motoristas Oficiais.

§ 1º - Quando se tratar de funcionário que tenha parentesco consanguíneo ou afim, na linha ascendente, descendente ou colateral - até 2º grau, com a Chefia Administrativa que lhe deve fazer a avaliação, o encargo fica atribuído à Chefia imediata.

§ 2º - Persistindo o impedimento, será o assunto resolvido pelo Presidente.

§ 3º - Ao funcionário deverá ser dado, sempre, conhecimento da avaliação do seu trabalho, podendo o mesmo interpor recurso à Presidência, no prazo de 5 dias úteis, desde que fundamentado o recurso.

§ 4º - Processado e instruído o recurso, será, pela "Comissão Permanente de Promoções", submetido à apreciação da Chefia que lhe atribuiu a avaliação e imediatos na linha hierárquica, para receber seus pareceres e encaminhamento à decisão da Presidência.

Art. 10 - Para efeito de avaliação será considerada a média ponderada dos valores dos quesitos constantes do anexo Boletim Individual de Merecimento, atribuindo-lhes os seguintes pesos:

QUESITOS	PESOS
Preparo Profissional	2,0
Qualidade do Trabalho	2,0
Produtividade	2,0
Iniciativa	1,0
Dedicação	1,0

J



GOVERNO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

RESOLUÇÃO Nº 095 /79

Fls. 04

QUESITOS

PESOS

Espírito de colaboração	1,0
Ética Profissional	0,5
Compreensão de Direitos e Deveres	0,5

Parágrafo Único - Cada quesito terá três (03) sub-ítem
na os quais serão atribuídas notas, de zero (0) a dez (10), sendo o valor do q
sito obtido pela média aritmética dos valores dos sub-ítem respectivos.

Art. 11 - O conceito final de merecimento será definido pe
número de pontos obtidos da média ponderada dos valores dos quesitos de avalia
ção com a seguinte interpretação:

CLASSE DE PONTOS

CONCEITO

De 0 a 5	Deficiente
De mais de 5 a 7	Regular
De mais de 7 a 8	Bom
De mais de 8 a 9	Ótimo
De mais de 9 a 10	Excelente

§1º - Havendo mais de um Boletim Individual de Merecimento
para um mesmo funcionário, o conceito final resultará da média aritmética de
pontos resultantes da média ponderada de cada Boletim.

§2º - Em caso do funcionário ser removido para outro
tor no intervalo do semestre da avaliação o Boletim será feito pelo Chefe do
tor onde o funcionário esteve mais tempo.

Art. 12 - Somente serão promovidos por merecimento os funcion
rios que obtiverem conceito "Bom", "Ótimo" ou "Excelente".

Art. 13 - Para todos os efeitos, será considerado promovido
o funcionário que vier a falecer antes de ser declarado, no prazo legal, a pr
moção a que teria direito por antiguidade.

Art. 14 - Somente por antiguidade poderá ser promovido:

- a) - o funcionário em exercício de mandato eletivo fede
ral, estadual ou municipal;
- b) - a funcionária licenciada para acompanhar o marido
na forma da lei;
- c) - o funcionário licenciado por motivo de saúde;
- d) - o funcionário posto à disposição de outro órgão ou
entidade.



GOVERNO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

RESOLUÇÃO Nº **095** / 79

Fls. 05

Art. 15 - A Comissão de Promoção compete:

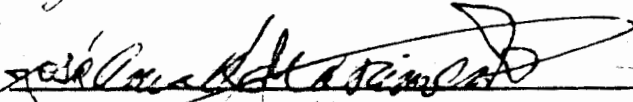
- a) - receber e coordenar os Boletins de Merecimento de vidamente preenchidos e encaminhados pelas respectivas Coordenadorias;
- b) - processar e instruir os recursos por ventura in terpostos;
- c) - elaborar as listas de merecimento, antiguidade e interstício, por ordem de classificação;
- d) - por intermédio do seu Presidente, submeter à decisão final do Presidente do Tribunal de Contas as propostas de promoção devidamente elaboradas, com o seu respectivo Relatório.


Art. 16 - O Presidente do Tribunal de Contas do Estado, baixará Portaria constituindo a Comissão Permanente de Promoções, prevista pelo artigo 152 da Lei nº 2.148, de 21.12.77, composta de três (03) membros, com as atribuições nele definidas.

Art. 17 - Esta RESOLUÇÃO entrará em vigor na data de sua promulgação, ficando revogada a RESOLUÇÃO nº 78/77.

Sala das Sessões do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE,
em Aracaju, **25 OUT 1979.**

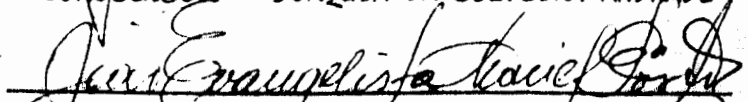

Conselheiro JOAO MOREIRA FILHO - PRESIDENTE


Conselheiro - JOSE AMADO NASCIMENTO - VICE-PRESIDENTE


Conselheiro - JUAREZ ALVES COSTA - CORREGEDOR GERAL


Conselheiro - CARLOS ALBERTO BARROS SAMPATO


Conselheiro - JOAQUIM DA SILVEIRA ANDRADE


Conselheiro - JOAO EVANGELISTA MACIEL PORTO



GOVERNO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

C

RESOLUÇÃO Nº 095 /79

F26-06

[Handwritten Signature]
Conselheiro- MANOEL CABRAL MACHADO

Fui Presente:

[Handwritten Signature]
Procurador da Fazenda Pública

/Jaas.

DADOS DO ASSOALIS

Nome: _____ Matrícula: _____
 Cargo: _____ Nível: _____ Classe: _____
 Data admissão no TC: _____ Data última promoção: _____

AVALIAÇÃO

QUESITOS	Sub-itens	Nota	VALOR
1	PREPARO FUNCIONAL		
	1.1 - Experiência na execução do trabalho	_____	_____
	1.2 - Interesse em ampliar os conhecimentos profissionais	_____	_____
	1.3 - Qualificação para desempenhar atribuições de classe superior	_____	_____
2	QUALIDADE DO TRABALHO		
	2.1 - Segurança na execução do trabalho	_____	_____
	2.2 - Forma de apresentação dos trabalhos	_____	_____
	2.3 - Objetividade nos trabalho realizado	_____	_____
3	PRODUTIVIDADE		
	3.1 - Rapidez na execução do trabalho	_____	_____
	3.2 - Volume de trabalho compatível com a função	_____	_____
	3.3 - Interesse em continuar ou concluir o trabalho iniciado	_____	_____
4	INICIATIVA		
	4.1 - Capacidade de superar dificuldades	_____	_____
	4.2 - Capacidade de antecipar-se na execução dos trabalhos	_____	_____
	4.3 - Interesse em participar das atividades gerais do TC	_____	_____
5	DEDICAÇÃO		
	5.1 - Interesse pelo trabalho que executa	_____	_____
	5.2 - Espontaneidade em dar prioridade aos interesses do TC em relação a conveniências secundárias	_____	_____
	5.3 - Participação plena em atividades estranhas às suas obrigações normais	_____	_____
6	ESPÍRITO DE COLABORAÇÃO		
	6.1 - Poder de adaptação	_____	_____
	6.2 - Capacidade de compreensão	_____	_____
	6.3 - Grau de colaboração em trabalho de equipe	_____	_____
7	ÉTICA PROFISSIONAL		
	7.1 - Sigilo para com os assuntos internos do TC	_____	_____
	7.2 - Urbanidade com colegas de trabalho	_____	_____
	7.3 - Reconhecimento à capacidade e iniciativa de outros colegas de trabalho	_____	_____
8	COMPREENSÃO DE DIREITOS E DEVERES		
	8.1 - Assiduidade e pontualidade no serviço	_____	_____
	8.2 - Obediência às normas e determinações superiores	_____	_____
	8.3 - Respeito aos compromissos funcionais e cumprimento dos assumidos interna e externamente	_____	_____

Data

Ass. da Chefia imediata

CIENTE

Data

Ass. do Funcionario

[Handwritten signature]

A P U R A Ç Ã O

No Trimestre

<u>Q U E S I T O S</u>	<u>VALOR</u>	x	<u>PESO</u>	=	<u>PONTOS</u>
1 - PREPARO FUNCIONAL	_____		_____		_____
2 - QUALIDADE DO TRABALHO	_____		_____		_____
3 - PRODUTIVIDADE	_____		_____		_____
4 - INICIATIVA	_____		_____		_____
5 - DEDICAÇÃO	_____		_____		_____
6 - ESPÍRITO DE COLABORAÇÃO	_____		_____		_____
7 - ÉTICA PROFISSIONAL	_____		_____		_____
8 - COMPREENSÃO DE DIREITOS E DEVERES	_____		_____		_____
	Soma				_____
Conceito:	Média Ponderada				
_____	_____		_____		_____
<u>Data</u>	<u>Chefe S. Pessoal</u>		<u>Coordenador de S.Aq.</u>		

O B S E R V A Ç Õ E S

[Empty space for observations]

Data

VISTO

Secretário-Geral