



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO CEARÁ



BOLETIM DE SERVIÇO
ANO XLII
Nº 229 – OUTUBRO/2007

EDITADO PELA SECRETARIA DE GABINETE DO DIRETOR GERAL

Av. Treze de Maio, 2081, Benfica, Fortaleza-CE
CEP: 60040-531 | Fax: (85) 3307-3711 | Telefone Geral: (85) 3307-3666
www.cefetce.br

ATOS DO CONSELHO DIRETOR

RESOLUÇÃO N° 020, DE 30 DE OUTUBRO DE 2007

Aprova as normas que regulamentam o Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores técnico-administrativos em Educação do CEFETCE e suas Unidades de Ensino Descentralizadas.

O CONSELHO DIRETOR DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os art. 6º, item I e art. 23 de seu Regulamento, em reunião ordinária do dia 30 de outubro de 2007,

RESOLVE

Aprovar, na forma anexa, as normas que regulamentam o Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores técnico-administrativos em educação do CEFETCE e suas Unidades de Ensino Descentralizadas, a fim de aferir o mérito para progressão, na conformidade da Lei nº 11.091/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.825/2006.

ANEXO À RESOLUÇÃO n° 020, DE 30 DE OUTUBRO DE 2007

CAPÍTULO I

DOS CONCEITOS

Art. 1º – Entende-se por desempenho, a execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e sua chefia imediata, com vistas ao alcance dos objetivos institucionais.

Art. 2º – O Programa de Avaliação de Desempenho é entendido como um instrumento gerencial que permite ao administrador mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho, mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, previamente pactuadas com a equipe de trabalho, considerando o

§ 2º – O efeito financeiro da progressão por mérito retroagirá à data em que o servidor completou dois anos de efetivo exercício no seu cargo.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO

Art. 7º – O programa de avaliação de desempenho compreenderá os seguintes instrumentos:

I – Avaliação do servidor pela chefia imediata (Anexo I);

II – Avaliação entre pares (Anexo I);

III – Auto-avaliação (Anexo I);

IV – Avaliação do servidor em exercício de chefia (Anexo II).

§ 1º – As metas constantes dos formulários de avaliação (Anexo I) serão previamente acordadas entre a chefia e seus colaboradores, observando-se o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do CEFETCE.

§ 2º – No cálculo da pontuação do resultado da Avaliação de Desempenho, adotar-se-á o peso 3 (três) para o instrumento do inciso I do *caput* deste artigo, peso 2 (dois) para o instrumento do inciso II e peso 1 (um) para o instrumento do inciso III.

Art. 8º – Nos instrumentos do Anexo I, os fatores considerados são os seguintes:

a) Engajamento Institucional.

b) Habilidade Técnica.

c) Pontualidade e Assiduidade.

d) Trabalho em Equipe e Relacionamento Interpessoal.

e) Iniciativa e Criatividade.

f) Administração das condições de trabalho.

Parágrafo único – Serão também considerados como fatores as metas acordadas entre o servidor e a chefia imediata (Anexo III).

Art. 9º – A Avaliação do servidor em exercício de chefia (Anexo II) compreenderá os seguintes fatores:

a) supervisão

b) liderança

c) comunicação

d) planejamento

e) decisão

f) alcance dos resultados ou atendimento dos objetivos

§ 1º – Os servidores em cargo de chefia serão avaliados por sua chefia imediata.

permaneceu por mais tempo, nos 12 (doze) meses correspondentes ao período da avaliação.

Art. 13 – Após o preenchimento, os formulários de avaliação deverão ser encaminhados a Gerência de Recursos Humanos, contendo obrigatoriamente, as assinaturas do avaliador e avaliado.

Art. 14 – Na hipótese de o servidor estiver em usufruto de férias, licença para capacitação, licença para tratamento de saúde, consideradas como efetivo exercício, deverão ser avaliados imediatamente após seu retorno ao trabalho.

§ 1° – O servidor com licença para tratamento de saúde superior a 6 (seis) meses, não será submetido ao programa de avaliação de desempenho referente ao ano em que estiver afastado, valendo tão somente àquele do período fora do referido afastamento.

§ 2° – O servidor que estiver afastado para cursar pós-graduação será avaliado com base nos relatórios entre à DIPPG.

Art. 15 – O servidor que permanecer afastado no período de avaliação por mais de 6(seis) meses só será avaliado nas seguintes hipóteses:

- a) Quando estiver aperfeiçoando-se em instituição nacional ou estrangeira;
- b) Quando estiver prestando colaboração técnica à outra instituição de ensino ou pesquisa;
- c) Quando estiver à disposição de outros órgãos, na forma da legislação específica.

§ 1° – Os servidores de que tratam as letras “b” e “c” terão sua avaliação a partir do desempenho apresentado/mensurado no órgão onde se encontrem em exercício, sendo submetido ao programa de avaliação de desempenho que ali existir.

§ 2° – A avaliação de que trata o parágrafo anterior será realizada somente na modalidade do Inciso I e Inciso III do Art. 7° desta resolução, quando o órgão não possuir programa de avaliação de desempenho, devendo o CEFET enviar material para a instituição.

DA METODOLOGIA

Art.16 – A Gerência de Recursos Humanos – GRH, por meio da Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos – CDRH é o setor responsável pela coordenação do Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores técnico-administrativos do CEFETCE e de suas Unidades de Ensino Descentralizadas.

- a) Treinar os servidores e chefias quanto ao programa de avaliação de desempenho.
- b) Esclarecer possíveis dúvidas quanto ao programa.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

- Art. 23 – Em decorrência da exigência do estabelecimento de metas para a aplicação dos instrumentos de avaliação definidos nesta Resolução, o primeiro ciclo de avaliação aplicará o formulário de avaliação de desempenho utilizado antes da implantação deste Programa, observando-se os princípios e normas da Lei nº 11.091/2005 e do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes (PDI PCC TAE) desta instituição (Anexo I).
- § 1º – Para cada servidor, será aplicada uma única avaliação, nos meses de JUNHO ou NOVEMBRO do ano em que completar o respectivo ciclo.
- § 2º – O efeito financeiro da progressão por mérito retroagirá à data em que o servidor completou dois anos de efetivo exercício no seu cargo.
- Parágrafo único – na primeira aplicação no novo instrumento, não serão considerado itens relativos às metas.
- Art. 24 – O servidor deverá atingir o resultado mínimo de 70 % dos pontos para fazer jus à progressão por mérito.
- Art. 25 – Nos meses de JUNHO e NOVEMBRO, a GRH homologará o resultado da avaliação de desempenho dos servidores que completaram 2 (dois) anos de efetivo exercício no semestre respectivo.
- Art. 26 – A estas avaliações, aplicam-se as disposições constantes dos art. 11 ao 17 e art. 19 a 22 desta Resolução.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art. 28 – Os casos omissos serão analisados pela Gerência de Recursos Humanos e encaminhados à apreciação e parecer do Conselho Diretor do CEFETCE.
- Art. 29 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará
Comissão Interna de Supervisão Central dos Técnicos Administrativos em Educação
Rua Jorge Dumar, 1703 - Benfica, Fortaleza - CE - CEP 60410-426
E-mail: cis.central@ifce.edu.br

Memorando-Circular nº 1/2018 CIS-CENTRAL/OAA/REITORIA

Aos Senhores Coordenadores de Gestão de Pessoas do IFCE

1. Considerando a competência prevista no art. 10, inciso VI, da Resolução CONSUP/IFCE nº 069/2016, que institui a competência conjunta às CIS (Central e Locais) para "solicitar informações e apoio administrativo aos órgãos encarregados da gestão de pessoal e/ou da área jurídica do IFCE".
2. Considerando a competência prevista no art. 10, incisos VII e VIII, da Resolução CONSUP/IFCE nº 069/2016, que institui a competência conjunta às CIS (Central e Locais) para "emitir parecer sobre programa de avaliação de desempenho para efeitos de progressão funcional por mérito" e "analisar e emitir parecer sobre concessão de Incentivo à Qualificação, Progressão por Capacitação e Estágio Probatório", respectivamente.
3. Considerando o disposto na Lei nº 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, que em seu art. 29, caput e § 1º diz:

"Art. 29. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulsão do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

§1º O órgão competente para a instrução fará constar dos autos os dados necessários à decisão do processo." (grifo nosso)
4. Considerando o princípio da eficiência que rege a administração pública, pregado no art. 37, da Constituição Federal de 1988.
6. Solicitamos às áreas de Gestão de Pessoas do IFCE que façam constar os seguintes dados nos processo conforme abaixo listado.

TIPO DE PROCESSO	INFORMAÇÕES A SEREM REPASSADAS	BASE LEGAL
Afastamento	<ol style="list-style-type: none">1. Se a ação está prevista no Plano Anual de Capacitação;2. Se o requerente ocupa cargo em comissão ou função de confiança;3. Se o servidor está classificado em edital de remoção;4. Se há saldo no limite de 20% dos TAE lotados no <i>campus</i>;	<ul style="list-style-type: none">• Resolução CONSUP/IFCE nº 03/2018

Incentivo à Qualificação	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ambiente organizacional e tipo de correlação entre o curso e o ambiente organizacional (se direta ou indireta); e 2. Nível de escolaridade exigido para ingresso no cargo; 	<ul style="list-style-type: none"> • Lei nº 11.091/2005 • Decreto nº 5.824/2006
Progressão por Capacitação	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data da última progressão por capacitação; e 2. Nível de classificação do servidor; e 3. Nível atual de capacitação do servidor; e 4. Ambiente organizacional e tipo de correlação entre o curso e o ambiente organizacional (se direta ou indireta); 	<ul style="list-style-type: none"> • Lei nº 11.091/2005 • Decreto nº 5.824/2006 • Portaria MEC nº 9/2006
Progressão por Mérito Profissional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data da última progressão por mérito profissional; e 2. Padrão atual de vencimento do servidor; 	<ul style="list-style-type: none"> • Lei nº 11.091/2005 • Resolução CONDIR nº 20/2007

7. Solicitamos ainda que ocorra antes de se encaminhar às CIS Locais a verificação quanto à correta instrução processual, analisando para além da documentação acostada se a requisição atende os moldes previstos nos art. 5º e 6º, da Lei nº 9.784/99, que traz:

"Art. 5º O **processo administrativo pode iniciar-se** de ofício ou **a pedido de interessado**.

Art. 6º O **requerimento inicial do interessado**, salvo casos em que for admitida solicitação oral, **deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados**:

I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;

II - identificação do interessado ou de quem o represente;

III - domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;

IV - formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

V - data e assinatura do requerente ou de seu representante.

Parágrafo único. É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, **devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.**"(grifo nosso)

8. Isto posto, solicitamos que observe-se a existência de requerimento formal por parte do requerente e que o mesmo esteja corretamente datado e assinado.

9. Diante do exposto encaminha-se para ciência e providência de estilo.

Atenciosamente,

Katiane Sampaio de Sousa
Coordenadora da CIS Central



Documento assinado eletronicamente por **Katiane Sampaio de Sousa, Coordenador(a) da Comissão Interna de Supervisão Central**, em 15/10/2018, às 16:43, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0250291** e o código CRC **56FED051**.

Referência: Processo nº 23255.008316/2018-91

SEI nº 0250291