



ALECE

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DO CEARÁ

RESOLUÇÃO Nº 676/2016

REGULAMENTA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO, DETENTORES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E FUNÇÕES PÚBLICAS, PREVISTA NO ART.15 DA LEI Nº15.716, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o **art.19, inciso V** da Resolução nº389, de 11 de dezembro de 1996, e alterações posteriores, promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º Esta Resolução disciplina o Sistema de Avaliação de Desempenho dos detentores de cargos de provimento efetivo e funções públicas do Poder Legislativo, estabelecendo princípios, diretrizes, fatores, critérios e parâmetros que permitam aferir o desenvolvimento dos servidores na Carreira de Administração Legislativa, prevista na Lei nº15.716, de 19 de dezembro de 2014.

Parágrafo único. A Avaliação de Desempenho configura-se como um processo de desenvolvimento profissional e gerencial dos servidores do Poder Legislativo em suas carreiras, cargos e funções, de forma sistemática, contínua e participativa, constituindo-se em um instrumento de gestão de pessoas.

Art.2º O desenvolvimento do processo de Avaliação de Desempenho dos servidores do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo tem como objetivos precípuos:

I - contribuir para o desenvolvimento institucional, subsidiando diretrizes voltadas para as políticas de gestão de pessoas, com vistas a garantir a melhoria da qualidade dos serviços prestados neste Poder;

II - definir e mensurar os critérios de Avaliação de Desempenho dos servidores, em consonância com os objetivos das diversas unidades da Assembleia Legislativa, integradas ao ambiente organizacional;

III - aferir o sistema do mérito profissional;

IV - identificar pontos fortes e oportunidades de melhoria no desempenho do servidor, visando à implementação de ações adequadas para o seu desenvolvimento, valorização e reconhecimento funcional;

V - dotar os gestores de uma ferramenta, para auxiliar no gerenciamento do seu capital humano, principalmente com relação ao desenvolvimento de suas equipes;

VI - promover a comunicação e a interação entre a Instituição, os gestores e demais servidores com relação aos resultados esperados, permitindo o acompanhamento de feedbacks de desempenho;

VII - subsidiar, com informações relevantes, os órgãos da Instituição responsáveis por treinamento e desenvolvimento;

VIII - assegurar que o desempenho individual seja avaliado de forma contínua e consistente;

IX - elevar o grau de comprometimento do servidor com o seu crescimento profissional e com o desenvolvimento da unidade administrativa a que pertence;

X - implantar a cultura de feedback contínuo.

Art.3º O processo de Avaliação de Desempenho visa, ainda, a promoção do desenvolvimento profissional incentivando a participação do servidor em programas de capacitação e aperfeiçoamento, promovidos pela Divisão de Treinamento do Departamento de Recursos Humanos, pela Escola Superior do Parlamento Cearense – Unipace, ou por outras Instituições legalmente reconhecidas, orientando-o no sentido de efetivar a profissionalização ou atualização na sua área de atuação junto à Instituição.

Art.4º A Avaliação de Desempenho dos servidores do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo será realizada, anualmente, pela chefia imediata do servidor, sob a coordenação da Comissão de Administração de Cargos e Carreiras – Comac, do Departamento de Recursos Humanos, de acordo com os critérios previstos nesta Resolução.

Art.5º Serão avaliados os servidores integrantes do Grupo Ocupacional de Atividades de Gestão Legislativa composto pelas categorias funcionais definidas na forma dos incisos **I e II** do **art.1º** da Lei nº15.716, de 19 de dezembro de 2014.

Parágrafo único. Os servidores à disposição de outros órgãos serão avaliados da mesma forma, sendo encaminhados os Formulários da Avaliação de Desempenho - FADs I e III e o Formulário de Informações Funcionais – FIF, ao órgão no qual o servidor esteja lotado, 20 (vinte) dias antes do início do processo de avaliação de desempenho, devendo ser observados os prazos constantes nos **§§1º, 2º e 3º do art.20** desta Resolução.

Art.6º A Avaliação de Desempenho aprecia por fatores qualitativos e quantitativos mediante a observância de critérios de julgamento de acordo com os seguintes tipos de avaliação:

I - Avaliação Qualitativa (aplicável aos servidores efetivos/ estáveis não ocupantes de cargos de provimento em comissão; ou ocupantes de cargos de provimento em comissão que não exercem funções gerenciais de Direção ou de Chefia): realizada com base na apuração de fatores subjetivos, de acordo com a observação da chefia imediata, envolvendo os critérios de qualidade no trabalho, produtividade no trabalho, conhecimento do trabalho, iniciativa, presteza, pontualidade, relacionamento interpessoal, administração do tempo, uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço, aproveitamento dos recursos materiais e racionalização de processos, capacidade de trabalho em equipe, ética profissional, disciplina e aproveitamento em programas de capacitação, conforme FAD 1 (anexo I) desta Resolução;

II - Avaliação Qualitativa (aplicável aos servidores efetivos/ estáveis ocupantes de cargos de provimento em comissão que exercem funções gerenciais de Direção ou de Chefia): realizada com base na apuração de fatores subjetivos, de acordo com a observação da chefia imediata, envolvendo competência gerencial, competência técnica e competência interpessoal, inovação e gestão da mudança, disciplina e foco nos clientes internos e externos, conforme FAD 2 (anexo II) desta Resolução;

III - Avaliação Quantitativa (aplicável a todos os servidores efetivos/estáveis ocupantes ou não de cargos de provimento em comissão): realizada com base

na apuração dos fatores objetivos, tais como: titulação acadêmica, capacitação profissional, produção profissional, técnica e cultural, assiduidade e penalidades, conforme FAD 3 (anexo III) e FIF (anexo IV) desta Resolução.

Art.7º Caberá à Coordenadoria de Planejamento e Informática o desenvolvimento do Programa de Avaliação de Desempenho em meio eletrônico, em parceria com a Comissão de Administração de Cargos e Carreiras – Comac, do Departamento de Recursos Humanos.

CAPÍTULO II

DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR NA CARREIRA

Art.8º O desenvolvimento funcional do servidor na carreira dará oportunidade de crescimento profissional mediante Progressão e mediante Promoção, inclusive por Escolaridade Adicional, de acordo com as seguintes diretrizes:

I - a avaliação de Desempenho com a finalidade de propiciar a Ascensão Funcional dos servidores da Assembleia Legislativa ocorrerá, anualmente, no período de 1º de julho de um ano a 30 de junho do ano seguinte, com efeitos financeiros a partir de 1º de agosto de cada ano;

II - para efeito de cômputo do interstício, somente serão considerados os dias de efetivo exercício na Assembleia Legislativa, como também, computados aqueles em que o servidor tenha estado afastado por um dos motivos indicados no art.68, da Lei Estadual nº9.826, de 14 de maio de 1974;

III - não serão computados na contagem do interstício os períodos não trabalhados em decorrência dos seguintes fatores:

- a) afastamento para exercício de mandato eletivo;
- b) licença para trato de interesses particulares;
- c) licença por motivo de doença em pessoa da família;
- d) licença para acompanhar o cônjuge;
- e) prisão, salvo se o servidor foi absolvido por sentença transitada em julgado;

IV - o servidor que esteja respondendo a processo administrativo:

- a) poderá concorrer à Progressão ou Promoção, inclusive por Escolaridade Adicional até decisão final, mesmo quando o ilícito objeto do processo administrativo refira-se a interstício que não esteja sendo apurado;

b) em sendo penalizado, ser-lhe-ão atribuídos cumulativamente, no interstício em que houver ocorrido o ilícito, os pontos negativos pertinentes a cada penalidade, nos termos estabelecidos no item 3.2, do FAD 3 (anexo III), desta Resolução;

V - para o servidor que esteja respondendo a inquérito policial ou processo judicial por crime funcional:

a) poderá concorrer à Progressão ou Promoção, inclusive por Escolaridade Adicional até decisão final, mesmo quando o ilícito, objeto do processo administrativo refira-se a interstício que não esteja sendo apurado;

b) em sendo julgado culpado o servidor por decisão judicial transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, a sua Progressão ou Promoção será revogada mediante Portaria do 1º Secretário e ascenderá o próximo servidor classificado com maior pontuação, observados os agrupamentos dispostos nos §§1º e 2º do art.10 desta Resolução.

Art.9º São elementos essenciais à implementação da Progressão e da Promoção disciplinadas por esta Resolução:

I - categoria funcional: conjunto de cargos e funções agrupados pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigido para o seu desempenho;

II - referência: nível de vencimento integrante da escala de referências vencimentais, atribuído ao ocupante do cargo ou função em decorrência do seu progresso funcional;

III - classe: conjunto de cargos ou funções da mesma natureza funcional e semelhantes quanto ao grau de complexidade e de nível de responsabilidade;

IV - ascensão funcional: é o desenvolvimento do servidor na carreira por meio das formas de Progressão e de Promoção, inclusive por Escolaridade Adicional;

V - interstício: período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício em nível de referência, para que o servidor possa se habilitar à Promoção ou à Progressão;

VI - avaliação qualitativa: envolve os critérios subjetivos citados no art.6º, incisos I e II, de acordo com os anexos I e II desta Resolução;

VII - avaliação quantitativa: envolve os critérios objetivos citados no art.6º, inciso III, de acordo com os anexos III e IV desta Resolução.

Art.10. Serão elevados, anualmente, mediante Progressão, até 70% (setenta por cento) do total do número de servidores de cada referência; para efeito de Promoção, serão elevados, anualmente, até 70% (setenta por cento) do total de servidores ocupantes da última referência de cada classe.

§1º O agrupamento dos servidores ocupantes dos cargos/funções de Técnico Legislativo para fins de concorrência no processo de Ascensão Funcional terá como base a referência do servidor, independente da classe a que pertence.

§2º O agrupamento dos servidores ocupantes dos cargos/funções de Analista Legislativo para fins de concorrência no processo de Ascensão Funcional terá como base a referência do servidor e a área do conhecimento de acordo com a Área de Especialidade do cargo/função constante no Enquadramento Funcional disposto no Ato Deliberativo da Mesa Diretora nº779/2015, de 15 de setembro de 2015 (D.O.E de 21/ 09/2015).

§3º Para o cumprimento do disposto no caput deste artigo, será arredondada para maior a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) e para menor a fração inferior a 0,5 (cinco décimos).

Art.11. No caso de empate na Progressão ou Promoção decidir-se-á, sucessivamente, em favor do servidor que tenha:

I - maior tempo na referência;

II - maior tempo de serviço na Assembleia Legislativa;

III - maior tempo de serviço público estadual;

IV - maior tempo de serviço público (somatório dos tempos federal, estadual e municipal);

V - maior número de dependentes legais;

VI - maior idade civil.

SEÇÃO I

DA ASCENSÃO FUNCIONAL

Art.12. A Ascensão Funcional do servidor da Assembléia Legislativa dar-se-á por meio dos institutos da Progressão e da Promoção, inclusive por Escolaridade Adicional.

I - a Progressão e a Promoção serão obtidas mediante Avaliação de Desempenho que abrange a Avaliação Qualitativa e a Avaliação Quantitativa;

II - a Promoção por Escolaridade Adicional dar-se-á pela conclusão de ensino de nível fundamental, ensino médio, ensino profissionalizante de nível médio ou ensino superior (graduação nas modalidades de bacharelado, licenciatura, formação profissional sequencial ou graduação tecnológica), comprovados por diplomas e/ou certificados emitidos por instituições legalmente reconhecidas, nos termos do art.18, §1º da Lei Estadual nº15.716, de 19 de dezembro de 2014.

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO

Art.13. Progressão é a passagem do servidor de uma referência para outra imediatamente superior dentro da mesma classe, no cargo ou função que titulariza.

Art.14. Concorrerá à Progressão o servidor que preencher os seguintes requisitos:

I - estiver no efetivo exercício do cargo/função;

II - tiver cumprido o interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na referência, contados de 1º de julho de um ano a 30 de junho do ano seguinte;

III - tiver atingido o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos da Avaliação Qualitativa, prevista no art.6º, incisos I e II, desta Resolução.

SEÇÃO III

DA PROMOÇÃO

Art.15. Promoção é a ascensão do servidor de uma classe para outra imediatamente superior àquela em que se encontra, dentro da mesma série de classes, na categoria funcional a que pertencer.

Art.16. Concorrerá à Promoção o servidor que atender aos requisitos abaixo relacionados:

I - estiver no efetivo exercício do cargo/função;

II - tiver cumprido o interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na última referência da classe a que pertencer, contados de 1º de julho de um ano a

30 de junho do ano seguinte;

III - tiver atingido o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos da Avaliação Qualitativa, prevista no art.6º, incisos I e II, desta Resolução.

IV - atender aos requisitos para Promoção estabelecidos nos anexos VI, VII e VIII desta Resolução.

Art.17. Considera-se Escolaridade Adicional, para fins de Promoção, a conclusão de ensino fundamental, ensino médio, ensino profissionalizante de nível médio ou ensino de nível superior (graduação nas modalidades de bacharelado, licenciatura, formação profissional sequencial ou graduação tecnológica), comprovados por diplomas e/ou certificados, emitidos por instituições legalmente reconhecidas.

Art.18. A Promoção por Escolaridade Adicional tem por objetivo reconhecer e incentivar a formação do servidor como fator relevante para a qualidade do seu trabalho e fica assim assegurada:

I - 2 (duas) referências no cargo/função imediatamente superiores àquela em que estiver posicionado o servidor, mediante a apresentação do certificado de conclusão do ensino fundamental;

II - 2 (duas) referências imediatamente superiores àquela em que estiver posicionado o servidor, mediante apresentação do certificado de conclusão do ensino médio ou do certificado de conclusão de curso profissionalizante de ensino médio;

III - 2 (duas) referências no cargo/função imediatamente superiores àquela em que estiver posicionado o servidor, mediante a apresentação do certificado de conclusão de ensino superior.

§1º O curso de ensino médio poderá ser substituído por cursos técnicos equivalentes ao 2º grau, devidamente autorizados pelas instituições legalmente reconhecidas.

§2º A Promoção prevista nos incisos II e III deste artigo, será devida apenas aos servidores que apresentarem comprovante de titulação acadêmica/formação escolar acima da exigida para o cargo ocupado.

Art.19. O servidor deverá solicitar a Promoção por Escolaridade Adicional, por meio de requerimento, anexando o certificado e/ou diploma de conclusão do respectivo curso, a qualquer tempo, sendo a concessão do benefício realizada após a publicação do Ato da Mesa Diretora, com efeitos financeiros a partir do

mês de julho de cada ano.

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo ou função de nível superior ou de nível médio que anteriormente a esta Lei percebia gratificação especial e de nível universitário, não fará jus à Promoção por Escolaridade Adicional.

CAPÍTULO III

DA METODOLOGIA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art.20. A Avaliação de Desempenho será efetuada com base na apuração de fatores subjetivos, definidos através da Avaliação Qualitativa, e fatores objetivos, definidos através da Avaliação Quantitativa, conforme Formulários de Avaliação de Desempenho – FADs, 1, 2 e 3, constantes nos anexos I, II e III e do Formulário de Informações Funcionais – FIF, constante no anexo IV, desta Resolução.

§1º O Formulário de Informações Funcionais – FIF, anexo IV desta Resolução, será preenchido pela Divisão de Controle de Pessoal (ou setor de Pessoal do órgão/entidade de atuação do servidor à disposição) para subsidiar o preenchimento do FAD 3 – anexo III, desta Resolução, e deverá ser entregue à Comissão de Administração de Cargos e Carreiras – Comac, devidamente datado e assinado de forma impressa até o dia 20 de julho (ou primeiro dia útil subsequente) de cada ano.

§2º Os Formulários de Avaliação Desempenho Qualitativa, FADs 1 e 2, anexos I e II desta Resolução, serão disponibilizados, via Intranet, para o preenchimento em sistema informatizado (ou impresso no caso de servidores à disposição) pela chefia imediata do servidor e deverão ser devolvidos à Comac devidamente datados e assinados de forma impressa, até o dia 20 de julho (ou primeiro dia útil subsequente) de cada ano.

§3º O Formulário de Avaliação Desempenho Quantitativa, FAD 3, anexo III desta Resolução, será preenchido no sistema informatizado de que trata o art.7º deste instrumento normativo, datado e assinado de forma impressa pela Comac até o dia 15 de agosto (ou primeiro dia útil subsequente), mediante o recebimento da documentação comprobatória (títulos acadêmicos, certificados de cursos, entre outros) que deverá ser previamente autenticada pela Comac e em seguida entregue pelos servidores no período de 1º a 20 de julho (ou primeiro dia útil subsequente) do ano em que ocorre o processo de avaliação, através de requerimento, via protocolo geral.

§4º Considera-se chefia imediata o responsável pelas atividades executadas na unidade de trabalho na qual o servidor é lotado ou aquele a quem for atribuída,

formalmente, delegação de competência pela autoridade máxima da unidade de trabalho, órgão ou entidade.

§5º A chefia imediata de que trata o §2º deverá estar trabalhando no mesmo local do servidor avaliado por pelo menos 1 (um) ano.

§6º Na ausência da chefia imediata na unidade de trabalho; no caso de chefia imediata com menos de 1 (um) ano na função; ou no caso de avaliador e avaliado concorrerem entre si, a avaliação de desempenho será feita por 2 (dois) membros da equipe de trabalho que atuem no mesmo local de lotação do servidor avaliado pelo período de no mínimo 1 (um) ano, indicados formalmente pelo superior hierárquico ou autoridade máxima.

§7º Quando houver impedimento da chefia imediata nos casos da Avaliação dos servidores não ocupantes de cargos de provimento em comissão e funções públicas gratificadas, o superior hierárquico ou autoridade máxima validará os resultados das pontuações avaliadas pelos 2 (dois) membros da equipe, indicados conforme dispõe o parágrafo anterior.

§8º Quando houver impedimento da chefia imediata nos casos da Avaliação dos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão, o superior hierárquico ou autoridade máxima será o responsável pela avaliação.

§9º Após Avaliação de Desempenho, cada servidor será convocado pela chefia imediata para conhecimento das notas ou pontos obtidos em cada um dos fatores e os FADs 1 e 2 serão assinados pelo avaliado e pelo avaliador.

§10. Os prazos previstos nesta Resolução são contados em dias corridos, considerando-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente, se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou se este for encerrado antes da hora normal.

§11. O não cumprimento dos prazos estabelecidos nos §§2º e 3º deste artigo, por parte da chefia imediata ou do servidor, implicará na eliminação do avaliado no Processo de Avaliação de Desempenho.

§12. O Relatório Final de Avaliação de Desempenho - RFAD, anexo V desta Resolução, conterà a relação nominal dos servidores classificados no Processo de Avaliação de Desempenho com a indicação da área de conhecimento e da referência, matrícula, nome e cargo/ função do servidor, pontos obtidos nas Avaliações Qualitativa e Quantitativa, e Resultado da Avaliação de Desempenho, sendo disponibilizado na Intranet pela Coordenadoria de Planejamento e Informática até o dia 20 de agosto (ou primeiro dia útil subsequente), bem como, divulgado pela Comac em local de fácil acesso aos

servidores.

Art.21. Os pesos das Avaliações Qualitativas e Quantitativas a serem considerados para a totalização dos pontos obtidos pelo servidor no processo de Avaliação de Desempenho ficam estabelecidos de acordo com os percentuais discriminados a seguir:

I - Avaliação Qualitativa (FADs 1 e 2): 70% (setenta por cento) do total de pontos;

II - Avaliação Quantitativa (FAD 3): 30% (trinta por cento) do total de pontos.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES E DA APURAÇÃO DE RESULTADOS

SEÇÃO I

COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE CARGOS E CARREIRAS

Art.22. À Comissão de Administração de Cargos e Carreiras compete:

I - planejar, elaborar, organizar, executar e avaliar, de forma participativa, o processo de Avaliação de Desempenho;

II - dar conhecimento prévio aos servidores das normas, dos critérios e dos preceitos a serem utilizados na Avaliação de Desempenho;

III - orientar a chefia imediata do servidor quanto ao preenchimento do formulário da Avaliação Qualitativa do servidor, disponibilizado por meio da Intranet, conforme FAD 1 (anexo I) e FAD 2 (anexo II), desta Resolução e monitorar os processos de Avaliação de Desempenho no âmbito dos órgãos e das unidades administrativas;

IV - preencher as planilhas referentes à Avaliação Quantitativa dos servidores, mediante a apresentação de documentos comprobatórios, conforme FAD 3 (anexo III), desta Resolução;

V - analisar os relatórios gerenciais elaborados pela Coordenadoria de Planejamento e Informática sobre os resultados das avaliações Qualitativa e Quantitativa dos servidores;

VI - dispor em local de fácil acesso, previamente anunciado, por meio da Intranet, a relação nominal dos servidores classificados para concorrer à Promoção e à Progressão com indicação do cargo ou função, classe, referência

- e o número de pontos obtidos no processo de Avaliação de Desempenho;
- VII - analisar e julgar, em primeira instância, os recursos interpostos pelos servidores quanto ao processo de Avaliação de Desempenho;
- VIII - dirimir dúvidas entre o servidor avaliado e o avaliador;
- IX - encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos o relatório conclusivo dos trabalhos da Comissão de Administração de Cargos e Carreiras;
- X - manter atualizadas as listas de servidores habilitados à Progressão e à Promoção, com registro exato dos elementos necessários à avaliação de desempenho;
- XI - cientificar o servidor, por qualquer meio idôneo, acerca da decisão referente ao resultado do Recurso interposto e encaminhar à Divisão de Controle de Pessoal o processo e o parecer que fundamentarem a decisão para os devidos registros na ficha funcional do servidor;
- XII - permitir ao servidor avaliado, a qualquer tempo, consulta a todos os documentos de seu processo de Avaliação de Desempenho;
- XIII - elaborar o ato concessivo da Progressão e Promoção dos servidores e remeter ao Departamento de Recursos Humanos para os encaminhamentos necessários;
- XIV - retificar o ato concessivo da Progressão e Promoção dos servidores que interuserem recurso e tiverem a sua pontuação alterada.

SEÇÃO II

AVALIADORES E AVALIADOS

Art.23. Às Chefias Imediatas no processo da Avaliação Qualitativa compete:

- I - fazer a Avaliação Qualitativa de todos os servidores, sob sua subordinação, com imparcialidade e coerência, observando princípios da Administração Pública, tais como Impessoalidade, Moralidade e Eficiência;
- II - apurar o resultado final de cada Avaliação de Desempenho e registrá-lo no Termo Final de Avaliação, constante nos FAD 1 (anexo I) e FAD 2 (anexo II);
- III - convocar reunião com o avaliado, visando a dirimir dúvidas ou discordâncias da Avaliação dos fatores subjetivos;

IV - encaminhar à Comissão de Administração de Cargos e Carreiras - Comac, via Intranet, o formulário FAD 1 (anexo I) ou FAD 2 (anexo II), devidamente preenchido eletronicamente e assinado de forma impressa, conforme o que determina o §2º do art.20 desta Resolução.

Art.24. Aos servidores avaliados no processo compete:

I - tomar conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na Avaliação de Desempenho;

II - dialogar com seu avaliador sobre os resultados de sua avaliação e sobre a melhor forma de superar as dificuldades encontradas;

III - solicitar o acompanhamento do seu processo de Avaliação por um representante da Associação de Classe quando lhe convier;

IV - apresentar recurso, devidamente motivado, dos fatores objetivos ou subjetivos, conforme os prazos estabelecidos nesta Resolução, em caso de discordância do resultado da Avaliação Qualitativa ou Quantitativa, conforme Formulários de Recursos constante nos anexos IX e X desta Resolução.

SEÇÃO III

DIVISÃO DE CONTROLE DE PESSOAL

Art.25. À Divisão de Controle de Pessoal compete:

I - preencher o Formulário de Informações Funcionais – FIF (anexo IV) com informações sobre eventuais advertências, multas e penalidades sofridas pelo servidor;

II - encaminhar o Formulário de Informações Funcionais – FIF, à Comissão de Administração de Cargos e Carreiras – Comac, devidamente datado e assinado de forma impressa até o dia 20 de julho (ou primeiro dia útil subsequente) de cada ano, nos termos do art.20, §1º desta Resolução.

SEÇÃO IV

1ª SECRETARIA

Art.26. À 1ª Secretaria da Mesa Diretora compete:

I - julgar em última instância os Recursos impetrados pelos servidores relacionados ao processo de Avaliação de Desempenho;

II - solicitar ao Departamento de Recursos Humanos a documentação necessária para subsidiar o julgamento dos Recursos.

SEÇÃO V

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA

Art.27. À Coordenadoria de Planejamento e Informática compete:

I - desenvolver sistema informatizado para o gerenciamento e apuração dos resultados das Avaliações Qualitativas e Quantitativas, constantes nos FADs 1, 2 e 3, FIF e anexos I, II, III e IV desta Resolução;

II - elaborar o Relatório Final de Avaliação de Desempenho – RFAD, para divulgação na Intranet, conforme anexo V desta Resolução.

SEÇÃO VI

DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS

Art.28. Na apuração dos resultados da Avaliação Qualitativa do FAD 1, a pontuação de cada critério corresponderá ao valor proporcional de cada nota (notas em escala de 1 a 4) atribuída em relação ao peso (pesos variando em escalas pares de 4 a 10) do respectivo critério.

Parágrafo único. O Termo Final da Avaliação de Desempenho Qualitativa do FAD 1 conterà o somatório de pontos obtidos, o qual será multiplicado pelo peso (percentual) definido no **inciso I do art.21**, totalizando a pontuação final na Avaliação Qualitativa do servidor não ocupante de cargos de provimento em comissão; ou ocupantes de cargos de provimento em comissão que não exercem funções gerenciais de Direção ou de Chefia.

Art.29. Na apuração dos resultados da Avaliação Qualitativa do FAD 2, a pontuação de cada critério corresponderá ao valor proporcional de cada nota (notas em escala de 1 a 4) atribuída em relação ao peso (pesos variando em escalas pares de 4 a 10) do respectivo critério.

Parágrafo único. O Termo Final da Avaliação de Desempenho Qualitativa do FAD 2 conterà o somatório de pontos obtidos por critério, o qual será multiplicado pelo peso (percentual) definido no **inciso I do art.21**, totalizando a pontuação final do servidor na Avaliação Qualitativa dos ocupantes de cargos de provimento em comissão que exercem funções gerenciais de Direção ou de Chefia.

Art.30. Na apuração dos resultados da Avaliação Quantitativa do FAD 3, o Termo Final da Avaliação de Desempenho Quantitativa do servidor conterà o somatório de pontos obtidos pelo servidor em cada critério, o qual será multiplicado pelo peso (percentual) definido no **inciso II do art.21**, totalizando a pontuação final do servidor na Avaliação Quantitativa.

Art.31. Computados todos os dados será procedida a classificação do servidor, pela ordem decrescente dos pontos obtidos e serão considerados aptos à Ascensão Funcional os avaliados que obtiverem as maiores pontuações, em ordem decrescente, obedecido o disposto no *caput* e parágrafos do **art.10** desta Resolução.

Parágrafo único. Em caso de empate na totalização de pontos, proceder-se-á o desempate de acordo com os critérios estabelecidos no **art.11** desta Resolução.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS

Art.32. Divulgado o resultado da Avaliação de Desempenho, caso se julgue prejudicado, o servidor terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para interpor Recurso, contados a partir da data da divulgação das listas de classificação e disponibilização na Intranet, através do preenchimento do Formulário de Recurso à Comac constante no anexo IX, dirigindo-o à Comissão de Administração de Cargos e Carreiras, que obedecerá aos prazos e procedimentos descritos nesta Resolução.

Art.33. O Recurso deverá ser analisado no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o seu resultado será comunicado ao servidor mediante documento oficial.

Parágrafo único. No caso de recurso julgado procedente, far-se-á a alteração no relatório elaborado pela Coordenadoria de Planejamento e Informática, para nova publicação.

Art.34. Havendo discordância do resultado do julgamento do Recurso proferido pela Comissão de Administração de Cargos e Carreiras – Comac, o servidor poderá recorrer, ainda, ao 1º Secretário da Mesa Diretora, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da divulgação da alteração do Relatório Final de Avaliação de Desempenho, a partir do preenchimento do Formulário de Recurso à Primeira Secretaria constante no anexo X desta Resolução.

Art.35. O Recurso de que trata o artigo anterior deverá ser instruído com todos os formulários e documentos utilizados na avaliação de desempenho do servidor recorrente, que, recebido pelo 1º Secretário, deverá, no prazo de até 5

(cinco) dias úteis, analisar, julgar e retornar à Comissão de Administração de Cargos e Carreiras – Comac, para nova divulgação, se procedente.

Art.36. Da decisão do Recurso expedido pelo 1º Secretário não caberá mais recurso.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.37. O servidor em estágio probatório, conforme definido no **art.65** da Lei nº9.826, de 14 de maio de 1974, alterada pela Lei nº13.092, de 8 de janeiro de 2001, não fará jus à Ascensão Funcional.

Art.38. Os servidores que estiverem cedidos a órgãos ou entidades da Administração Federal, Estadual ou Municipal, ou que estiverem afastados para integrar comissão ou grupo de trabalho técnico, mediante convênio ou outro Ato Administrativo, com ou sem ônus para a origem, concorrerão, nos termos desta Resolução, à Progressão e à Promoção, inclusive por Escolaridade Adicional, sendo considerados como em efetivo exercício.

Art.39. Excepcionalmente, para fins de pontuação na Avaliação Quantitativa (fatores objetivos) da Avaliação de Desempenho referente ao interstício de 1º de julho de 2015 a 30 de junho de 2016 a ser efetivada em 1º de agosto de 2016, serão considerados os títulos acadêmicos obtidos, os cursos de capacitação profissional concluídos, as produções profissionais técnicas e culturais realizadas, além de faltas e penalidades referentes ao interstício de 1º de julho de 2013 a 30 de junho de 2015.

Art.40. Somente será concedida a elevação de uma referência por cada interstício, exceto no caso de Promoção por Escolaridade Adicional, sendo limite à Ascensão Funcional a última referência vencimental prevista para cada classe, cargo ou função pública.

Art.41. Os servidores que não possuam os requisitos exigidos para Promoção, constantes nos anexos VI, VII e VIII, terão assegurado o seu enquadramento vencimental na Classe a que pertencem quando da data da publicação desta Resolução.

Art.42. A Progressão e a Promoção, inclusive por Escolaridade Adicional, serão efetivadas através de Ato Deliberativo da Mesa Diretora.

Parágrafo único. Os Atos de Ascensão Funcional deverão conter, obrigatoriamente, matrícula, nome do servidor, cargo/função, referência anterior, classe anterior, referência atual, classe atual e tipo de Ascensão

Funcional (Progressão ou Promoção).

Art.43. As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão à conta de dotações próprias, consignadas no orçamento vigente do Poder Legislativo.

Art.44. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art.45. Revogam-se as disposições em contrário, a Resolução nº439, de 19 de abril de 2000, a Resolução nº470, de 14 de junho de 2002 e demais normas que concederam e alteraram para os servidores do Quadro II - Poder Legislativo, matéria relacionada à Avaliação de Desempenho.

PAÇO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 30 de junho de 2016.

DEP. JOSÉ ALBUQUERQUE - PRESIDENTE

DEP. TIN GOMES - 1º VICE-PRESIDENTE

DEP. DANNIEL OLIVEIRA - 2º VICE-PRESIDENTE

DEP. SÉRGIO AGUIAR - 1º SECRETÁRIO

DEP. MANOEL DUCA - 2º SECRETÁRIO

DEP. JOÃO JAIME - 3º SECRETÁRIO

DEP. JOAQUIM NORONHA - 4º SECRETÁRIO

OBS: Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial de 05.07.2016.