



SECRETARIA DA JUSTIÇA E DOS DIREITOS HUMANOS
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SÓCIO-EDUCATIVO DO RIO GRANDE DO SUL

RESOLUÇÃO Nº 016/FASE-RS/2014-DG

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS, ETAPAS, CRONOGRAMA E DISPOSIÇÕES RECURSAIS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS EMPREGADOS DO QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES DA FASE - FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SÓCIO-EDUCATIVO DO RS, CONFORME DECRETO Nº 51.681 DE 28 DE JULHO DE 2014.

PUBLICAÇÃO

ESTA RESOLUÇÃO FOI PUBLICADA NO QUADRO MURAL DA FASE-RS NO PERÍODO DE 09/09/2014 ATÉ 18/09/2014

[Assinatura]
Chefe de Gabinete

Marcos Roberto dos Santos Viana
Chefe de Gabinete

A Direção-Geral da Fundação de Atendimento Sócio-educativo do Rio Grande do Sul, legitimada pelo Art. 9º da Lei nº 11.800 de 28 de maio de 2002, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º do Estatuto Social da FASE, aprovado pelo Decreto Estadual nº 41.664 de 06 de junho de 2002, CONSIDERANDO o Regulamento de Avaliação de Desempenho Funcional e Concessão de Promoções dos Empregados da Fundação de Atendimento Sócio-Educativo, aprovado através do Decreto nº 51.681 de 28 de julho de 2014, **RESOLVE:**

Art. 1º - A metodologia e o processo da Avaliação de Desempenho constantes na presente Resolução se referem à sistemática avaliativa dos empregados do Quadro Permanente da FASE e compreende os anos de 2013 e 2014. O processo inicia-se sempre em 1º de outubro e finaliza em 31 de dezembro do mesmo ano e se divide em dois critérios: antiguidade e merecimento.

§ 1º - A avaliação será computada através dos dados constantes do histórico funcional, dos sistemas RHE e SRH, planilhas de controle da CAP - Coordenação Administrativa de Pessoal, além dos pontos obtidos nos Anexos I, II e III e documentos comprobatórios, entregues pelo próprio servidor.

§ 2º - Os afastamentos a que se refere o inciso I, primeira parte, do art. 11, da Lei nº 14.474/14, considerar-se-ão superiores a 90 (noventa) dias consecutivos ou alternados, serão: atestado médico, licença nojo, licença gala, licença interesse, licença saúde, licença



SECRETARIA DA JUSTIÇA E DOS DIREITOS HUMANOS
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SÓCIO-EDUCATIVO DO RIO GRANDE DO SUL

paternidade, doação de sangue, falta para acompanhamento familiar, folga para prestar concurso, medida de suspensão disciplinar, desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, missão ou estudo noutros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Governador do Estado, desempenho de mandato classista, entre outras.

Art. 2º - Concorrerá o empregado, tanto por merecimento quanto por antiguidade, dentro de seu respectivo plano - Plano de Cargos e Salários de 1982, Plano de Empregos, Funções e Salários de 2010 e Plano de Empregos, Funções e Salários de 2014 - e categoria, respeitando o percentual estabelecido em cada plano.

§ 1º - Plano de Cargos e Salários de 1982, 10% (dez por cento), sendo 5% (cinco por cento) por merecimento e 5% (cinco por cento) por antiguidade; Plano de Empregos, Funções e Salários de 2010, 20% (vinte por cento), sendo 10% (dez por cento) por merecimento e 10% (dez por cento) por antiguidade; Plano de Empregos, Funções e Salários de 2014, 30% (trinta por cento), sendo 15% (quinze por cento) por merecimento e 15% (quinze por cento) por antiguidade;

§ 2º - Serão feitos, concomitantemente, dois processos de Avaliação de Desempenho e Promoção, sendo um relativo ao ano de 2013 e o outro relativo ao ano de 2014.

§ 3º - No critério de merecimento o período avaliado em 2013 compreenderá 01/10/12 a 30/09/13 e o período de 2014 compreenderá 01/10/13 a 30/09/14.

§ 4º - No critério por antiguidade os dados serão computados sempre até o dia 31/12 do ano a que se refere a avaliação, portanto para 2013 - 01/01/13 a 31/12/13 e para 2014 - 01/01/14 a 31/12/14.

§ 5º - Para a classificação de antiguidade todos os dados do art. 4º, do Regulamento de Avaliação de Desempenho Funcional, Decreto nº 51.681/14 serão apurados em dias.

Art. 3º - As promoções relativas ao ano de 2013 terão início observando o critério de merecimento, e as relativas ao ano de 2014, iniciarão observando o critério de antiguidade. Primeiramente, analisar-se-á a classificação para as promoções relativas ao ano de 2013, em seguida as promoções relativas ao ano de 2014.

§ 1º - Para a Avaliação de Desempenho de 2013 serão considerados e computados os títulos obtidos até 30 de setembro de 2013.



SECRETARIA DA JUSTIÇA E DOS DIREITOS HUMANOS
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SÓCIO-EDUCATIVO DO RIO GRANDE DO SUL

§ 2º - Para a Avaliação de Desempenho de 2014, serão também computados os títulos do período 01 de outubro de 2013 a 30 de setembro de 2014, conforme art. 7º do Decreto nº 51.681/14.

§ 3º - Serão computados os títulos datados até 10 (dez) anos anteriores à primeira avaliação de desempenho a que concorrerá.

Art. 4º - A avaliação dos empregados pelo critério de merecimento será apurada pela pontuação obtida nos Formulários constantes dos Anexos que integram o Regulamento de Avaliação de Desempenho Funcional e Concessão de Promoções dos Empregados da Fundação de Atendimento Sócio-Educativo, parte integrante do Decreto nº 51.681/14, estabelecidos no art. 11:

- a) ANEXO I – Desempenho Funcional
- b) ANEXO II – Qualificação Profissional
- c) ANEXO III – Motivação Funcional

Parágrafo Único – No que pertine ao quesito 5 - “Cumprimento do horário/CLT (acima de seis minutos)”, do Anexo III, considerar-se-á o cumprimento da carga horária mensal.

Art. 5º - Os Formulários referidos no art. 4º, desta Resolução, somente serão disponibilizados aos empregados, pelos critérios estabelecidos no Decreto nº 51.681/14, que estiverem aptos a concorrer à promoção pelo critério de merecimento.

§ 1º - O NCD – Núcleo de Comunicação e Documentação encaminhará às unidades/setores os envelopes individuais, contendo os formulários avaliativos de cada servidor, para avaliação de 2013 e 2014.

§ 2º - O envelope devidamente impresso, unicamente para este fim, com espaços próprios para identificação individual dos materiais de cada servidor, será devidamente protocolado tanto na entrega quanto na devolução, via NCD.

§ 3º - Caberá a cada chefia após preencher o questionário, finalizar o processo, envelopar na presença do servidor, todos os comprovantes dos anexos I, II e III, relativos aos anos de 2013 e 2014.

§ 4º - Após envelopar os documentos, a chefia, na presença do empregado, deverá lacrar o envelope, preencher todos os campos da identificação e assinar, juntamente com o empregado avaliado.

§ 5º - Todos os envelopes deverão retornar ao NTEAD – Núcleo de Treinamento e



SECRETARIA DA JUSTIÇA E DOS DIREITOS HUMANOS
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SÓCIO-EDUCATIVO DO RIO GRANDE DO SUL

Estágios e Avaliação de Desempenho, via NCD, devidamente protocolados e dentro dos prazos estabelecidos no cronograma anexo a esta Resolução.

Art. 6º - O Formulário de Avaliação do Desempenho Funcional – Anexo I, é composto por quesitos a serem avaliados, objetivamente, com os conceitos ÓTIMO, BOM, REGULAR e INSUFICIENTE, aos quais correspondem as respectivas pontuações (30 pontos, 20 pontos, 10 pontos e 05 pontos).

§ 1º - O formulário de Desempenho Funcional - Anexo I será disponibilizado mediante cópia impressa em envelope individual nos respectivos postos de trabalho.

§ 2º - A avaliação de Desempenho Funcional do empregado deve ser efetuada, preferencialmente, na sua presença, por sua chefia imediata e na ausência ou impossibilidade desta, pela mediata. E quando necessário o servidor deverá solicitar, na unidade/setor, as avaliações complementares referentes aos períodos anteriores, respeitando o cronograma de avaliação.

§ 3º - A chefia fixará a data na qual o empregado deverá comparecer para ser avaliado e retornará os formulários avaliativos (Anexo I), juntamente com os documentos comprobatórios do Anexo II e III, via NCD - Núcleo de Comunicação e Documentação, devidamente protocolados ao NTEAD – Núcleo de Treinamento Estágios e Avaliação de Desempenho, até a data constante no cronograma em anexo.

§ 4º - Se o empregado estiver ausente no período acima referido, mas justificar sua ausência, a chefia imediata deverá fixar nova data para a avaliação, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma anexo à Resolução. Persistindo a ausência do empregado, fica a chefia imediata autorizada a realizar a avaliação sem a presença deste e convocando uma testemunha entre seus pares, que assinará o envelope correspondente ao servidor, composto pelos anexos, juntamente com o avaliador.

§ 5º - É vedada a autoavaliação do empregado.

§ 6º - A pontuação total obtida pelo empregado no quesito merecimento será o somatório de pontos obtidos em cada um dos ANEXOS I, II e III.

§ 7º - A chefia que deixar de realizar a avaliação do empregado no prazo fixado no cronograma, incorrerá na prática de falta disciplinar de natureza grave prevista no artigo 20, alínea 'e', do Regulamento Normativo de Procedimentos Disciplinares da FASE e se sujeitará a Processo Administrativo Disciplinar.



SECRETARIA DA JUSTIÇA E DOS DIREITOS HUMANOS
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SÓCIO-EDUCATIVO DO RIO GRANDE DO SUL

Art. 7º - A Avaliação da Qualificação Profissional - Anexo II, será apurada mediante aferição dos documentos comprobatórios, que deverão ser entregues em cópia autenticada de cada certificado, ao avaliador na unidade/setor e lacrado o envelope e assinado conjuntamente com a chefia. Qualquer natureza de falsificação no corpo dos documentos apresentados, incorrerá no crime de falsidade ideológica nos termos do art. 299 do Código Penal.

§ 1º - Deverão ser respeitados os critérios e condições estabelecidas nos arts. 5º e 7º, do Regulamento, do Decreto nº 51.681/14 e somente serão validados e computados os comprovantes que visem o desenvolvimento, treinamento, atualização e aprimoramento na área de socioeducação ou emprego (cargo).

§ 2º - Os títulos apresentados poderão compreender as formações anteriores a esta avaliação até a data de 30 de setembro de 2014.

§ 3º - Quando o servidor não receber promoção por merecimento a pontuação no quesito Qualificação Profissional, será reservada para as avaliações futuras na forma do Decreto nº 51.681/14.

§ 4º - Os registros constantes no arquivo do NTEAD (cursos, palestras, eventos internos) serão incluídos na computação dos pontos, pelo referido Núcleo.

§ 5º - Os certificados entregues ao NTEAD e na unidade/setor, para fins de comprovação de efetividade não serão computados e deverão constar na entrega dos documentos conforme art. 7º desta resolução.

§ 6º - Certificados deverão ser entregues em regra autenticados.

§ 7º - O empregado que incorrer em qualquer forma de adulteração ou falsificação no corpo dos documentos apresentados, incorrerá no crime de falsidade ideológica nos termos do art. 299 do Código Penal, e no art. 1º, § 2º, 'c' do Regulamento Normativo de Procedimentos Disciplinares da FASE, sujeitando a processo administrativo disciplinar.

Art. 8º - O Formulário da Motivação Funcional - Anexo III, do Decreto nº 51.681/14, será apurado mediante aferição dos dados constantes nos registros funcionais do empregado, respeitado o cronograma de avaliação.

§ 1º - Os documentos comprobatórios quanto ao item 07 do Anexo III (Ações de Difusão de Conhecimento na Socioeducação e Administrativo), correspondentes aos anos de 2013 e 2014, deverão ser fornecidos pelos empregados e anexados no envelope,



SECRETARIA DA JUSTIÇA E DOS DIREITOS HUMANOS
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SÓCIO-EDUCATIVO DO RIO GRANDE DO SUL

conforme art. 5º desta Resolução.

Art. 9º - A CPF - Comissão de Promoção Funcional, nos termos do artigo 14 do Decreto nº 51.681/14, será constituída até 30 de setembro de 2014 e sua composição será extraída dos empregados excluídos do respectivo certame.

Art. 10 - Serão passíveis de recurso à Comissão de Promoção Funcional:

- a) As decisões relativas a não-inclusão na lista de empregados que concorrem à promoção;
- b) As decisões relativas às listagens prévias por critério de merecimento;
- c) As decisões relativas às listagens prévias por critério de antiguidade;
- d) As decisões relativas à observância dos critérios de desempate na classificação;
- e) As decisões relativas às listagens finais.

§ 1º - Não serão passíveis de oposição através de Recurso as avaliações das chefias no Formulário de Desempenho Funcional (Anexo I) do Decreto nº 51.681/14.

§ 2º - A simples alegação genérica de injustiça ou insatisfação não constitui fundamento para Recurso, o que será analisado quando do juízo de admissibilidade, pela Comissão de Promoção Funcional.

§ 3º - Os Recursos deverão ser interpostos, via e-mail avaliacao-desempenho@fase.rs.gov.br, nos prazos fixados no cronograma, em cada etapa do processo.

§ 4º - Os recursos deverão ser analisados e julgados pela Comissão de Promoção Funcional nos prazos fixados no cronograma, em cada etapa do processo.

§ 5º - O membro ocupante do emprego de advogado terá 'Voto de Minerva', em caso de empate na decisão da Comissão de Promoção Funcional.

§ 6º - A decisão da Comissão de Promoção Funcional deverá ser fundamentada, e dela será notificado o empregado.

Art. 11 - Em casos de empate, tanto no critério merecimento como antiguidade, haverá sorteio, no NTEAD com a participação da Comissão de Promoção Funcional, tendo sido previamente divulgado e podendo participar os empregados empatados.

§ 1º - O desempate constará de sorteio simples, com todos os nomes dos servidores, onde será retirado o 1º, 2º e assim sucessivamente.

Art. 12 - Será constituído um Grupo de Trabalho - GT, para operacionalizar a conferência dos formulários e documentos remetidos e lançamento dos dados para fins de cômputo dos



**SECRETARIA DA JUSTIÇA E DOS DIREITOS HUMANOS
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SÓCIO-EDUCATIVO DO RIO GRANDE DO SUL**

pontos individuais.

§ 1º - O GT terá dedicação exclusiva ao objeto do trabalho, no período de novembro de 2014 e se necessário até a conclusão do processo avaliativo.

§ 2º - O GT será constituído por 30 empregados oriundos de quaisquer das categorias funcionais.

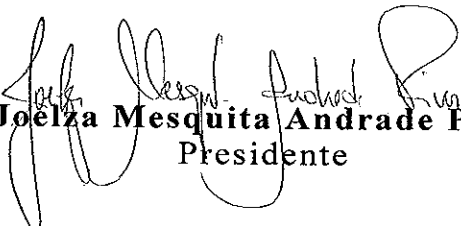
Art. 13 – Fica assegurado o treinamento operacional a todos os empregados que detenham o cargo de chefia, objetivando instrumentalizá-los para a melhor execução do processo de Avaliação de Desempenho Funcional; bem como os empregados que compuserem o Grupo de Trabalho e a Comissão de Promoção Funcional.

Art.14 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

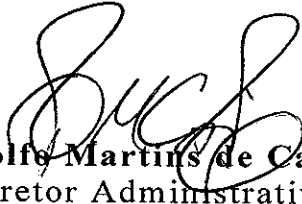
REGISTRE-SE E


PUBLIQUE-SE NO QUADRO MURAL DESTA FUNDAÇÃO.

Porto Alegre, 03 de setembro de 2014


Joéiza Mesquita Andrade Pires
Presidente


Júlio César de Oliveira Sá
Diretor de Qualificação Profissional e Cidadania


Rodolfo Martins de Castro
Diretor Administrativo


Carlos André Severo da Silva
Diretor Sócio-Educativo



SECRETARIA DA JUSTIÇA E DOS DIREITOS HUMANOS
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SÓCIO-EDUCATIVO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO

CRONOGRAMA RESOLUÇÃO AVALIAÇÃO DESEMPENHO

SETEMBRO/2014

DATA	AÇÃO
04	Publicação da Resolução
05	Divulgação da resolução através do site FASE
08	Designação da Comissão Promoção Funcional - CPF
10	Primeira reunião da Comissão Promoção Funcional - CPF
15	Lista preliminar dos empregados concorrentes - 2013
15	Lista preliminar dos empregados concorrentes - 2014
16	Divulgação da listas definitivas, através do site FASE, dos empregados concorrentes em 2013 e 2014
17 a 19	Recebimento de recursos via e-mail avaliacao-desempenho@fase.rs.gov.br
15 a 18	Treinamento Operacional – chefias/avaliadores, Comissão / CPF
15 a 18	Distribuição dos envelopes, com os instrumentos – 2013/2014, do quesito merecimento, por unidade/setor.
22 a 25	Análise dos recursos
26	Divulgação da lista dos empregados aptos a concorrer, pós-recursos- 2013
26	Lista preliminar dos empregados concorrentes, pós-recursos - 2014

OUTUBRO/2014

DATA	AÇÃO
01	Inicia o processo de Avaliação de Desempenho em cada unidade/setor
01	Iniciam os procedimentos da Avaliação Desempenho por merecimento, através do preenchimento dos instrumentos distribuídos ou disponíveis no site da FASE, relativos aos anos de 2013 e 2014.
23	Último dia da Avaliação Desempenho – quesito merecimento - 2013 e 2014
24	Último dia de remessa ao Núcleo de avaliação de Desempenho, dos materiais do quesito merecimento (anexos I, II)



SECRETARIA DA JUSTIÇA E DOS DIREITOS HUMANOS
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SÓCIO-EDUCATIVO DO RIO GRANDE DO SUL

NOVEMBRO/2014

DATA	AÇÃO
28/out/2014 a 21/nov/2014	GT – avaliação dos documentos – quesito merecimento, e lançamento dos dados, para fim de computação dos pontos da AD 2013
28/out/2014 a 21/nov/2014	GT – avaliação dos documentos – quesito merecimento, e lançamento dos dados para fins de computação dos pontos da AD 2014
10	Lista prévia dos empregados classificados por merecimento 2013
11 a 14	Recursos por merecimento 2013
17 a 20	Análise dos recursos – merecimento 2013
24	Lista dos empregados classificados por merecimento pós-recursos - 2013
26	Lista prévia por antiguidade 2013
27 e 28	Recursos por antiguidade 2013

DEZEMBRO/2014

DATA	AÇÃO
01 a 04	Análise dos recursos – antiguidade 2013
09	Lista dos empregados classificados por antiguidade pós-recursos - 2013
22	LISTA OFICIAL 2013 e posterior publicação no Diário oficial
12	Lista prévia dos empregados classificados por antiguidade - 2014
12	Lista prévia dos empregados por merecimento - 2014
15 a 17	Recursos por antiguidade - 2014
18 a 23	Análise dos recursos – antiguidade 2014
29	Lista dos empregados classificados por antiguidade pós-recursos - 2014

JANEIRO/2015

DATA	AÇÃO
02	Lista prévia dos empregados classificados por merecimento 2014
05 a 07	Recebimento dos recursos por merecimento - 2014
08 a 13	Análise dos recursos – merecimento 2014
15	Lista dos empregados classificados por merecimento pós-recursos - 2014
20	LISTA OFICIAL 2014 e posterior publicação no Diário oficial