



RESOLUÇÃO nº008 /FASE/2015-DG

PUBLICAÇÃO

ESTA RESOLUÇÃO FOI PUBLICADA NO QUADRO MURAL DA FASERGS NO PERÍODO DE 11/09/2015 ATÉ 25/09/2015

Criscevore Pes Santi
Chefe de Gabinete

Criscevore Pes Santi
Chefe de Gabinete
FASE/RS

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 RIO GRANDE DO SUL, CONFORME DECRETO Nº 51.681 DE 28 DE JULHO DE 2014.

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. 12 do Estatuto Social da FASE, aprovado pelo Decreto nº 51.880 de 03 de outubro de 2014, **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 o ano de 2015. O processo iniciará 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 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 outros.

Art. 2º - Concorrerá o empregado, tanto por antiguidade quanto por merecimento, 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 antiguidade e 15% (quinze por cento) por merecimento.

§ 2º - No critério por antiguidade os dados serão computados sempre até o dia 31/12 do ano a que se refere a avaliação, portanto 01/01/15 a 31/12/15.

§ 3º - No critério de merecimento o período avaliado compreenderá 01/10/14 a 30/09/15.

§ 4º - Concorrerá ao processo avaliativo o empregado que no momento da promoção estiver com 730 dias em efetivo exercício, conforme parágrafo único, do art. 2º, do Decreto nº 51.681/14. Como termo será considerado o dia 01 de janeiro de 2016, conforme o artigo 10º, § 6º, da Lei nº 14.474/2014.

§ 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.

§ 6º - O empregado que estiver no último nível da sua matriz salarial do seu respectivo plano, não concorrerá para Avaliação de Desempenho.

Art. 3º - As promoções relativas ao ano de 2015 terão início observando o critério de antiguidade.

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.

§ 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.

§ 4º - Após envelopar os documentos, a chefia, na presença do empregado, deverá lacrar o envelope, preencher todos os campos de identificação e assinar, juntamente com o empregado avaliado. As assinaturas deverão constar em todos os anexos e no envelope.

§ 5º - Todos os envelopes deverão retornar ao NAD – Núcleo de 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, sendo que retornará os formulários avaliativos (Anexo I), juntamente com os documentos comprobatórios dos Anexos II e III, via NCD - Núcleo de Comunicação e Documentação, envelopados e devidamente protocolados ao NAD – Núcleo de 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.

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 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 2015.

§ 3º - Serão computados os títulos datados até 10 (dez) anos anteriores à primeira avaliação de desempenho a que concorrerá, período de 30/09/2005 a 30/09/2015.

§ 4º - Quando o servidor não receber promoção por merecimento a pontuação no quesito Qualificação Profissional, será reservada para as avaliações futuras na forma do art. 7º, §1º, do Decreto nº 51.681/14.

§ 5º - Os registros constantes no arquivo do NTEV (cursos, palestras, eventos internos) serão incluídos na computação dos pontos, pelo referido Núcleo.

§ 6º - Os certificados entregues a CFP/NTEV e na unidade/setor, para fins de comprovação de efetividade, deverão constar na entrega dos documentos conforme *caput* deste artigo.

§ 7º - Os certificados entregues na CAP referentes ao Adicional de Incentivo à Capacitação, na forma do art. 14 da Lei nº 14.474/2014, e deverão constar na entrega dos documentos conforme *caput* deste artigo e parte final do §1º, do art. 1º desta resolução.

§ 8º - Certificados deverão ser entregues em regra autenticados. A autenticação deverá ser feita em Tabelionato de Notas, Títulos e Documentos.

§ 9º - O certificado apresentado terá sua carga horária arredondada para maior a fim de adequar-se ao Anexo 2.

§ 10º - 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.

Parágrafo Único - Os documentos comprobatórios quanto ao item 07 do Anexo III (Ações de Difusão de Conhecimento na Socioeducação e Administrativo), deverão ser fornecidos pelos empregados e juntados ao envelope, 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 15 de outubro de 2015 e sua composição será extraída dos empregados excluídos do respectivo certame.

Parágrafo Único - As atividades da Comissão poderão ser suspensas no decorrer do processo avaliativo para adequar-se ao cronograma, podendo ser



convocada a qualquer tempo durante o processo.

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 antiguidade como merecimento, haverá sorteio, na DQPC, acompanhados pelo NAD e com a participação da Comissão de Promoção Funcional, tendo sido previamente divulgado e podendo participar os empregados empatados.

Parágrafo Único - O desempate constará de sorteio simples, com todos os nomes dos servidores empatados, onde o 1º ocupará a 1ª vaga disponível e assim sucessivamente, até o preenchimento de todas as vagas.

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 pontos individuais.

§ 1º - O GT terá dedicação exclusiva ao objeto do trabalho, no período de novembro de 2015 e se necessário até a conclusão do processo avaliativo.

§ 2º - O GT será constituído por 02 empregados, oriundos de quaisquer das categorias funcionais, não concorrentes da avaliação.

§ 3º - As atividades da GT poderão ser suspensas no decorrer do processo avaliativo para adequar-se ao cronograma, podendo ser convocada a qualquer tempo durante o processo.

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 - Haverá indicação, pela DQPC, de Assessor com formação jurídica para acompanhar o NAD durante todo o tempo do processo da Avaliação de Desempenho.

Art. 15 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE NO QUADRO MURAL DESTA FUNDAÇÃO.

Porto Alegre, 10 de setembro de 2015

Robson Luis Zinn
Presidente

Ledi de Oliveira Teixeira
Diretora de Qualificação Profissional e Cidadania

José Antonio Matos Reus
Diretor Administrativo

Carlos André Severo da Silva
Diretor Sócio-Educativo