

## CIS - REITORIA INFORMATIVO AOS SERVIDORES

Considerando a **Lei 9.784/1999**, a **Lei N° 11.091/2005**, o **Decreto n° 5.824/2006** e a **Resolução N° 20/2007- Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores técnico-administrativos em Educação do CEFET-CE (PAD/TAE)** e suas atualizações, e com o objetivo de orientar os servidores quanto aos procedimentos para solicitação de Progressão por Mérito, Incentivo à Qualificação e Progressão por Capacitação, seguem as devidas orientações:

### 1- REQUISITOS GERAIS PARA SOLICITAÇÕES DE PROGRESSÕES POR MÉRITO E CAPACITAÇÃO E PARA INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO:

1.1- Formalizar solicitação por meio de processo no SEI direcionado à PROGEP, preferencialmente por meio do formulário de gestão de pessoas, disponibilizado no sistema, seguindo os requisitos previstos no Art. 6º da Lei 9.784/1999 (contendo motivo da solicitação, nome completo, matrícula, setor, contato de e-mail e telefone), devidamente assinado.

### 2- PARA PROGRESSÃO POR MÉRITO:

2.1- Apresentar os formulários de auto-avaliação, avaliação da chefia e avaliação dos pares, conforme modelos disponíveis no SEI - devidamente assinados (em atendimento ao disposto no art. 7º da Resolução N° 20/2007 - CEFET).

2.2- Atentar que pares são aqueles servidores **lotados no mesmo setor, de mesma hierarquia e que realizem atividades afins e complementares**, conforme entendimento da CIS Central (processo SEI 23255.009770/2018-69). A Portaria n° 1333/2019/IFCE estabelece como setor **a menor unidade de trabalho/atividade** com atribuições e responsabilidades específicas previstas na estrutura organizacional das unidades administrativas e do cargo efetivo, contendo **um ou mais servidores técnico-administrativos**.

2.3- No caso da inexistência de pares, submeter somente a auto-avaliação e a avaliação da chefia imediata (em atendimento ao art. 11, parágrafo único da Resolução 20/2007/CEFET-CE). Dessa forma, faz-se necessário o envio de declaração da chefia imediata informando a inexistência de pares do requerente no setor de lotação.

2.4- Considerar que **os servidores em cargos de chefias/funções devem ser avaliados por sua chefia imediatamente superior**. O PAD/TAE é expresso ao dizer que eles são avaliados pelas suas próprias chefias (art. 5º, parágrafo único e art. 9º, parágrafo 1º), **não devendo submeter avaliações entre pares, mas, tão somente, a auto-avaliação e a avaliação da chefia imediata**.

2.5- O fluxo de assinaturas dos formulários de avaliação de desempenho deve ser:

- Auto-avaliação: servidor > chefia;
- Avaliação de par (es): par > servidor > chefia;
- Avaliação da chefia: chefia > servidor.

OBS: Entende-se por chefia imediata aquele gestor imediatamente superior ao servidor avaliado, não podendo ser substituída por superior de outro grau hierárquico.

### 3- PARA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO:

3.1- Apresentar certificação do/s curso/s de capacitação realizado/s dentro do interstício de 18 (dezoito) meses da progressão solicitada, conforme o anexo III da Lei nº 11.091/2005 e suas atualizações.

OBS: Podem ser somados vários certificados para integrar a carga horária pretendida para a progressão, desde que cada um tenha, no mínimo, 20h/aulas, conforme §4º, Art. 10 da Lei nº 11.091/2005.

### 4- PARA INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO:

4.1- Apresentar certificação dos cursos de educação formal superior ao exigido para o cargo de que é titular, conforme anexo IV, alínea b da Lei nº 11.091/2005 e suas atualizações.

OBS: será admitido também documento equivalente à certificação/diploma, desde que se apresente documento formal expedido pela instituição de ensino responsável, declarando expressamente a conclusão efetiva de curso reconhecido pelo MEC, a aprovação do interessado e a inexistência de qualquer pendência para a aquisição da titulação. O documento deve informar, ainda, o início de

expedição e registro do respectivo certificado ou diploma (Nota Técnica SEI nº 13/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME).

---