



DIÁRIO OFICIAL



ANO LIX • Nº 16.150 (PARTE I)

FORTALEZA, 04 DE OUTUBRO DE 1993

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 22.787, DE 01 DE OUTUBRO DE 1993

Abre aos ÓRGÃOS DO ESTADO, o crédito suplementar de CR\$ 154.410.920,00 para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso da atribuição que lhe confere o item IV, do art. 88, da Constituição Estadual, combinado com o item II do art. 150, da Lei nº 9.809, de 18 de dezembro de 1973, e com o art. 69, da Lei nº 12.047, de 30 de dezembro de 1992, e tendo em vista o que consta do ofício nº 762/93, oriundo da Secretaria de Planejamento e Coordenação,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, aos ÓRGÃOS DO ESTADO, na forma do anexo constante do presente decreto, o crédito suplementar de CR\$ 154.410.920,00 (CENTO E CINQUENTA E QUATRO MILHÕES, QUATROCENTOS E DEZ MIL E NOVECENTOS E VINTE CRUZEIROS REAIS), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

Art. 2º - Os recursos necessários à execução deste decreto, decorrem:
- Do Aumento da Contribuição do Estado, através dos órgãos

- do Estado, conforme Decreto Nº 22.785, de 30 de setembro de 1993. CR\$ 143.500.000,00
- Do Excesso de Arrecadação da Universidade Regional do Cariri - URCA. CR\$ 3.500.000,00
- De Convênio com órgão Estadual, celebrado entre o Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Ceará - SEBRAE, com a intervenção da Secretaria da Indústria e Comércio - SIC e a Universidade Regional do Cariri - Urca. CR\$ 7.000.000,00
- De Convênio com órgão Estadual, celebrado entre a Secretaria da Educação - SEDUC e a Universidade Regional do Cariri - URCA. CR\$ 250.000,00
- De Convênio com órgão Estadual, celebrado entre a Secretaria do Trabalho e Ação Social - SAS e a Fundação de Assistência Desportiva do Estado do Ceará - FADEC. CR\$ 160.920,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 01 de outubro de 1993.

CIRO FERREIRA GOMES
 JOSÉ CARNEIRO MEIRELES NETO
 ANTÔNIO ENOCK DE VASCONCELOS
 MARIA LÚZIA BARBOSA CHAVES
 PAULO SÉRGIO BESSA LINHARES
 FÁTIMA CATUNDA ROCHA M. DE ANDRADE

ESTADO DO CEARÁ
 SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO - SEPLAN
 DPTO DE ORÇAMENTO PÚBLICO E DAS ESTATAIS - DORPE
 SISTEMA ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO - SOF

SOLICITAÇÃO: 0320 CRÉDITO SUPLEMENTAR

CL. ORÇAMENTARIA DESCRIÇÃO ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ART. 1º DO DEC. 22.787, DE 01 DE OUTUBRO DE 1993

21000	SECRETARIA DA AGRICULTURA E REFORMA AGRÁRIA		
21205	COMPANHIA ESTADUAL DE DES. AGRARIO E DE PESCA		
0416076	2032 DISTRIBUIÇÃO DE SEMENTES		
0007	BENEFICIAR (600.000) PEQUENOS E MÉDIOS PRODUTORES, ATRAVÉS DA DISTRIBUIÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE SEMENTES		
0100000	METROPOLITANA		
02236	413000 77 INVESTIMENTOS EM REGIME DE EXECUÇÃO ESPECIAL	20.000.000,00	
0200000	LITORAL		
02240	413000 77 INVESTIMENTOS EM REGIME DE EXECUÇÃO ESPECIAL	20.000.000,00	
0300000	SOBRAL/IBIAPABA		
02245	413000 77 INVESTIMENTOS EM REGIME DE EXECUÇÃO ESPECIAL	20.000.000,00	
0400000	SERTÃO CENTRAL		
02251	413000 77 INVESTIMENTOS EM REGIME DE EXECUÇÃO ESPECIAL	20.000.000,00	
0500000	INHAMBUNS		
02255	413000 77 INVESTIMENTOS EM REGIME DE EXECUÇÃO ESPECIAL	20.000.000,00	
0600000	VALE DO JAGUARIBE/CENTRO SUL		
02259	413000 77 INVESTIMENTOS EM REGIME DE EXECUÇÃO ESPECIAL	20.000.000,00	
0700000	CARIKI		
02263	413000 77 INVESTIMENTOS EM REGIME DE EXECUÇÃO ESPECIAL	20.000.000,00	
	TOTAL DA UNI. ORC. =====>	140.000.000,00	
	TOTAL DA ENTIDADE =====>	140.000.000,00	
22000	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO		
22203	UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI		
0844021	2154 ADMINISTRAÇÃO DA AUTARQUIA		
9996	DOTAR A ENTIDADE DE RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E FINANCEIROS NECESSÁRIOS AO SEU FUNCIONAMENTO		
2200000	ESTADO DO CEARA		
03266	312000 70 MATERIAL DE CONSUMO	800.000,00	
312000	82 MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00	
03268	313100 70 REMUNERAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS	1.600.000,00	
313100	82 REMUNERAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS	7.200.000,00	
03270	313200 70 OUTROS SERVIÇOS E ENCARGOS	1.100.000,00	
313200	82 OUTROS SERVIÇOS E ENCARGOS	20.000,00	
	TOTAL DA UNI. ORC. =====>	10.750.000,00	
	TOTAL DA ENTIDADE =====>	10.750.000,00	
27000	SECRETARIA DA CULTURA E DESPORTO		
27201	FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA DESPORTIVA DO EST. DO CEARÁ		
0807021	2168 ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO		
9996	DOTAR A ENTIDADE DE RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E FINANCEIROS NECESSÁRIOS AO SEU FUNCIONAMENTO		
2200000	ESTADO DO CEARA		
313200	82 OUTROS SERVIÇOS E ENCARGOS	160.920,00	
	TOTAL DA UNI. ORC. =====>	160.920,00	
	TOTAL DA ENTIDADE =====>	160.920,00	
33000	SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL		
33202	FUNDAÇÃO DA AÇÃO SOCIAL		
1507021	2168 ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO		
9996	DOTAR A ENTIDADE DE RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E FINANCEIROS NECESSÁRIOS AO SEU FUNCIONAMENTO		
2200000	ESTADO DO CEARA		
433100	01 AUXÍLIOS PARA DESPESAS DE CAPITAL	2.000.000,00	
1582495	2003 ENCARGOS COM INATIVOS		
9997	GARANTIR O PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA ENTIDADE		
2200000	ESTADO DO CEARA		
09346	325100 00 INATIVOS	1.500.000,00	
	TOTAL DA UNI. ORC. =====>	3.500.000,00	
	TOTAL DA ENTIDADE =====>	3.500.000,00	
	TOTAL GERAL =====>	154.410.920,00	



GOVERNO DO ESTADO
DO CEARÁ

Governador
CIRO FERREIRA GOMES

Vice-Governador
LÚCIO GONÇALO DE ALCANTARA

Chefe de Gabinete do Governador
LÚCIO FERREIRA GOMES

Secretário de Justiça
ANTÔNIO LETE TAVARES
Secretário de Fazenda
JOÃO DE CASTRO SILVA
Secretário de Segurança Pública
FRANCISCO QUINTINO FARIAS
Secretário de Agricultura e Reforma Agrária
ANTÔNIO ENOCK DE VASCONCELOS
Secretário de Educação
MARIA LUIZA BARBOSA CHAVES
Secretário de Administração
MANOEL BESERRA VERAS
Secretário de Saúde
ANAMARIA CAVALCANTE E SILVA

Secretário dos Transportes, Energia,
Comunicações e Obras
JOSÉ LEONIDAS DE MENEZES CRISTINO
Secretário de Planejamento e Coordenação
JOSÉ CARNEIRO MEIRELES NETO
Secretário de Indústria e Comércio
ANTÔNIO BALHMANN CARDOSO NUNES FILHO
Secretário da Cultura e Desporto
PAULO SÉRGIO BESSA LINHARES
Secretário do Governo
CÁRLÓS MAURO BEVEIDES FILHO
Secretário do Desenvolvimento Urbano
e Meio Ambiente
MARFISA MARIA DE AGUIAR FERREIRA

Secretário dos Recursos Hídricos
JOSÉ MOREIRA DE ANDRADE
Secretário de Trabalho e Ação Social
FÁTIMA CATUNDA ROCHA M. DE ANDRADE
Procurador-Geral do Estado
FERNANDO LUIZ XIMENES ROCHA
Procurador-Geral de Justiça
ALDEIR NOGUEIRA BARBOSA
Chefe de Casa Militar
MANOEL DAMASCENO DE SOUZA
Comandante da Polícia Militar
FRANCISCO HAMILTON ROCHA BARROSO
Com. Geral do Corpo de Bombeiros Militar
JOÃO PORTO PINHEIRO

IMPRENSA OFICIAL DO CEARÁ - IOCE
C.G.C. 06802979/0001-08
C.G.F. 06801355-8
Av. Washington Soares, 1300 - Edson Queiroz
60811-341 - Fortaleza - Ceará
Gerat: (085) 273-1244/2392
Fax: (085) 239-3748
Presidente 273-1085
CÍCERO VASQUES LANDIM
Diretor Industrial 273-1555
FRANCISCO DE ASSIS CÂMARA MONTENEGRO
Diretor Administrativo-Financeiro 273-1652
FRANCISCO JOSÉ CABRAL DA COSTA

DECRETO Nº 22.788, DE 01 DE OUTUBRO DE 1993

Abre aos ÓRGÃOS DO ESTADO, o crédito suplementar de Cr\$ 283.945.000,00 para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

LEI
O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso da atribuição que lhe confere o item IV, do art. 88, da Constituição Estadual, comendado com o item II do art. 156, da Lei nº 7.809, de 18 de dezembro de 1973, e com o art. 69, da Lei nº 12.047, de 30 de dezembro de 1992, e tendo em vista o que consta do ofício nº 761/93, oriundo da Secretaria de Planejamento e Coordenação,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, aos ÓRGÃOS DO ESTADO, na forma do anexo constante do presente decreto, o crédito suplementar de Cr\$ 283.945.000,00 (DUZENTOS E OITENTA E TRÊS MILHÕES E NOVECENTOS E QUARENTA E CINCO MIL CRUZEIROS REAIS), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

Art. 2º - Os recursos necessários à execução deste decreto, decorrem:
- Do Excesso de Arrecadação do Tesouro Estadual Cr\$ 172.995.000,00
- Do Excesso de Arrecadação da Cota-Parte do Fundo de Participação dos Estados Cr\$ 110.950.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 01 de outubro de 1993.

CIRO FERREIRA GOMES
JOSÉ CARNEIRO MEIRELES NETO
MARIA LUIZA BARBOSA CHAVES
JOSÉ MOREIRA DE ANDRADE
MARFISA MARIA DE AGUIAR FERREIRA
FRANCISCO QUINTINO FARIAS
JOÃO DE CASTRO SILVA

ESTADO DO CEARÁ
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO - SEPLAN
DPTO DE ORÇAMENTO PÚBLICO E DAS ESTATAIS - DORPE
SISTEMA ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO - SOF

SOLICITAÇÃO: 0324 CRÉDITO SUPLEMENTAR

CL. ORÇAMENTÁRIA DESCRIÇÃO ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ART. 1º DO DEC. 22.788, DE 01 DE OUTUBRO DE 1993

22000	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO		
22203	UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI		
0844021	2813 ATIVIDADE A CARGO DA URCA		
9996	DOTAR A ENTIDADE DE RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E FINANCEIROS NECESSÁRIOS AO SEU FUNCIONAMENTO		
2200000	ESTADO DO CEARÁ		
03208	321101 00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		45.000.000,00
03289	321102 00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES		8.000.000,00
	321102 01 OUTRAS DESPESAS CORRENTES		5.000.000,00
1584492	2813 ATIVIDADE A CARGO DA URCA		
9998	ASSEGURAR AO SERVIDOR PÚBLICO A CONSTITUIÇÃO DE PATRIMÔNIO INDIVIDUAL PROGRESSIVO, MEDIANTE RECOLHIMENTO COMPULSÓRIO DE CONTRIBUIÇÕES		
2200000	ESTADO DO CEARÁ		
03368	321102 00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES		
	TOTAL DA UNI. ORC. =====>		100.000,00
	TOTAL DA ENTIDADE =====>		58.100.000,00
29000	SECRETARIA DOS RECURSOS HÍDRICOS		
29202	FUND. CEARENSE DE METEOROLOGIA E RECURSOS HÍDRICOS		
0907021	2835 ATIVIDADE A CARGO DA FUNCEME		
9996	DOTAR A ENTIDADE DE RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E FINANCEIROS NECESSÁRIOS AO SEU FUNCIONAMENTO		
2200000	ESTADO DO CEARÁ		
07811	321101 00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		76.100.000,00
07812	321102 00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES		30.500.000,00
	TOTAL DA UNI. ORC. =====>		106.600.000,00
	TOTAL DA ENTIDADE =====>		106.600.000,00
32000	SECRETARIA DO DESENV. URBANO E MEIO AMBIENTE		
32201	SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO URBANO DO ESTADO DO CEARÁ		
0707021	2837 ATIVIDADE A CARGO DA SEDURB		
9996	DOTAR A ENTIDADE DE RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E FINANCEIROS NECESSÁRIOS AO SEU FUNCIONAMENTO		
2200000	ESTADO DO CEARÁ		
08147	321102 00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES		10.000.000,00
	321102 01 OUTRAS DESPESAS CORRENTES		10.000.000,00
	TOTAL DA UNI. ORC. =====>		20.000.000,00
32202	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE		
1377456	1838 PROJETO A CARGO DA SEMACE		
0152	LICENCIAR E MONITORAR (900) ATIVIDADES UTILIZADORAS DE RECURSOS AMBIENTAIS		
0300000	SOBRAL/IBIAPABA		
08393	431100 00 AUXÍLIOS PARA DESPESAS DE CAPITAL		100.000,00
0154	FISCALIZAR E CONTROLAR (1.860) ESTABELECIMENTOS INDUSTRIAIS		
0100000	METROPOLITANA		
08400	321102 00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES		40.000,00
0156	EFETUAR O CONTROLE DA POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA, A PARTIR DE (07) PROGRAMAS DE MONITORAMENTO		
0100000	METROPOLITANA		
08411	321102 00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES		90.000,00
			500.000,00

431100 01 AUXÍLIOS PARA DESPESAS DE CAPITAL		
0159 IMPLANTAR E ASSESSORAR (36) CONDEMAS		
0300000 SOBRAL/IBIAPABA		
08424 321102 00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES		45.000,00
0187 DESENVOLVER (18) PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL INFORMAL		
0200000 LITORAL		
08429 321102 00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES		20.000,00
	TOTAL DA UNI. ORC. =====>	795.000,00
	TOTAL DA ENTIDADE =====>	20.795.000,00
34000 CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO CEARÁ		
34101 CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO CEARÁ		
0630178 2105 COORDENAÇÃO E CONTROLE DE COMBATE A INCÊNDIO E SALVAMENTO		
9996 DOTAR A ENTIDADE DE RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E FINANCEIROS NECESSÁRIOS AO SEU FUNCIONAMENTO		
2200000 ESTADO DO CEARÁ		
09372 411000 00 OBRAS E INSTALAÇÕES		3.000.000,00
09373 411000 01 OBRAS E INSTALAÇÕES		3.000.000,00
	TOTAL DA UNI. ORC. =====>	6.000.000,00
	TOTAL DA ENTIDADE =====>	6.000.000,00
35000 FUNDO ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO DO CEARÁ		
35101 RECURSOS SOB SUPERVISÃO DA SEPLAN		
1058323 1837 PROJETO A CARGO DA SEDURB		
0028 ELABORAR (320) DOCUMENTOS, ENTRE PLANOS URBANÍSTICOS, PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS E AEROFOTOGAMÉTRICOS		
0100000 METROPOLITANA		
10327 431100 01 AUXÍLIOS PARA DESPESAS DE CAPITAL		2.000.000,00
0424 IMPLANTAR (40) PARQUES E PRACAS PÚBLICAS E URBANIZAR FAIXAS DE PROTEÇÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS		
0100000 METROPOLITANA		
10339 431100 01 AUXÍLIOS PARA DESPESAS DE CAPITAL		3.500.000,00
0425 URBANIZAR, RECUPERAR E INTEGRAR A MALHA URBANA, (32) ÁREAS SOCIALMENTE MARGINALIZADAS		
0100000 METROPOLITANA		
10341 431100 01 AUXÍLIOS PARA DESPESAS DE CAPITAL		30.000.000,00
0426 URBANIZAR E RECUPERAR (62) ÁREAS DE OCUPAÇÃO DESORDENADA		
0100000 METROPOLITANA		
10353 431100 01 AUXÍLIOS PARA DESPESAS DE CAPITAL		6.000.000,00
9787 CONCLUIR O PARQUE ECOLÓGICO DO COCÓ E IMPLANTAR OUTROS PARQUES NA RMF		
2200000 ESTADO DO CEARÁ		
10365 431100 01 AUXÍLIOS PARA DESPESAS DE CAPITAL		12.500.000,00
1376323 1837 PROJETO A CARGO DA SEDURB		
0427 DRENAR E PAVIMENTAR (60) KM DE VIAS URBANAS		
0100000 METROPOLITANA		
10551 431100 01 AUXÍLIOS PARA DESPESAS DE CAPITAL		38.450.000,00
	TOTAL DA UNI. ORC. =====>	92.450.000,00
	TOTAL DA ENTIDADE =====>	92.450.000,00
	TOTAL GERAL =====>	283.945.000,00

DECRETO Nº 22.789, DE 01 DE OUTUBRO DE 1993.

DÁ NOVA REDAÇÃO AO INCISO III DO ART. 1º DO
DECRETO Nº 22.675 DE 23 DE JULHO DE 1993.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que confere o ART. 88, inciso IV da Constituição do Estado;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilização do disciplinamento legal que rege a concessão do TICKET REFEIÇÃO aos termos da Constituição Federal;

DECRETA:

Art. 1º - O Inciso III do Art. 1º do Decreto nº 22.675 de 23 de Julho de 1993, passa a ter a seguinte redação:

"III - e que, a remuneração total, incluindo-se todas as vantagens aditadas ao seu vencimento, não exceda a 03 (três) Salários Mínimos."

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor a partir de 1º de outubro de 1993.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 01 de outubro de 1993.

CIRO FERREIRA GOMES
MANOEL BESERRA VERAS

★★★

DECRETO Nº 22.790, DE 01 DE OUTUBRO DE 1993.

REVOGA O DECRETO Nº 22.595 DE 09 DE JUNHO DE 1993.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que confere o art. 88, inciso IV, da Constituição Estadual e

CONSIDERANDO que o imóvel declarado de utilidade pública, necessário à Construção da Estação Elevatória de Esgoto ESD-1, tornou-se tecnicamente inviável àquela construção;

CONSIDERANDO que a Coordenadoria Geral do Programa SANEAR definiu outro imóvel que atende melhor às especificações técnicas,

DECRETA:

ART. 1º - Ficam revogadas as disposições do Decreto nº 22.595, de 09 de junho de 1993.

ART. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 01 de outubro de 1993.

CIRO FERREIRA GOMES
MARISSA MARIA DE AGUIAR FERREIRA

★★★

DECRETO Nº 22.791, DE 01 DE OUTUBRO DE 1993.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, O TERRENO E RESPECTIVAS BENEFICÊNCIAS QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, inciso IV, da Constituição Estadual e com fundamento no Decreto nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da lei nº 2.786, de 21 de maio de 1956 e da Lei nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978, e

CONSIDERANDO, a implementação da expansão do Sistema de Esgotamento Sanitário de Fortaleza,

CONSIDERANDO, que a construção da Estação Elevatória de Esgotamento - ESD - 1 é imprescindível ao funcionamento do referido sistema.

DECRETA:

ART. 1º - Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação, por via amigável ou judicial, a ser promovida pela COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ - CAGECE, após a necessária avaliação, o terreno com suas benfeitorias, com área de 6.320m², incluindo acesso, situado no município de Fortaleza, com os seguintes limites e confrontações: ao norte, com a Indústria EMPESCA, medindo 100m; ao sul, com o proprietário José Nóbrega, medindo 100m; a leste e oeste, com o mesmo proprietário, medindo 50m.

ART. 2º - O terreno descrito no artigo anterior destinar-se-á à construção da Estação Elevatória de Esgoto - ESD - 1, integrante do Sistema de Esgotamento Sanitário de Fortaleza.

ART. 3º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta de recursos originários do Tesouro do Estado do Ceará.

ART. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 01 de outubro de 1993.

CIRO FERREIRA GOMES
MARFISA MARIA DE AGUIAR FERREIRA

DECRETO Nº 22.792, DE 01 DE OUTUBRO DE 1993.

DISPÕE SOBRE O REAJUSTE DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO CEARÁ - SEPROCE, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 88, item IV, da Constituição do Estado e tendo em vista o disposto no Decreto nº 18.592, de 18 de março de 1987.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam reajustados os salários dos servidores do

SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO CEARÁ - SEPROCE, para os valores fixados no Anexo Único parte integrante deste Decreto.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da SEPROCE, que serão suplementadas se insuficientes.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, salvo quanto aos efeitos financeiros que retroagirão a 1º de setembro de 1993.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 01 de outubro de 1993.

CIRO FERREIRA GOMES
MANOEL BESERRA VERAS

TABELA SALARIAL - SEPROCE DATA BASE: MAIO
APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL - 30 HORAS

NÍVEL SAL/SET/93

1	10.389,00
2	10.389,00
3	10.389,00
4	10.389,00
5	10.389,00
6	10.389,00
7	10.488,00
8	10.983,00
9	11.528,00
10	12.106,00
11	12.711,00
12	13.346,00
13	14.014,00
14	14.716,00
15	15.450,00
16	16.222,00
17	17.032,00
18	17.885,00
19	18.780,00
20	19.717,00
21	20.704,00
22	21.735,00
23	22.800,00
24	23.927,00
25	25.113,00
26	26.353,00
27	27.650,00
28	29.011,00
29	30.439,00
30	31.934,00
31	33.504,00
32	35.289,00
33	37.161,00
34	38.921,00
35	40.869,00
36	42.901,00
37	45.036,00
38	47.280,00
39	49.633,00
40	52.104,00
41	54.699,00
42	57.424,00
43	60.285,00
44	63.290,00
45	66.445,00
46	69.756,00

TABELA SALARIAL - SEPROCE DATA BASE: MAIO
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - 30 HORAS

NÍVEL SAL/SET/93

1	41.882,00
2	43.966,00
3	46.155,00
4	48.450,00
5	50.864,00
6	53.399,00
7	56.057,00
8	58.850,00
9	61.781,00
10	64.863,00
11	68.096,00
12	71.490,00
13	75.052,00
14	78.796,00
15	82.727,00
16	86.852,00
17	91.183,00
18	95.734,00
19	100.510,00
20	105.527,00

DECRETO Nº 22.793, DE 01 DE OUTUBRO DE 1993

Regulamenta a Ascensão Funcional dos servidores da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Estaduais.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, item IV da Constituição Estadual e nos termos da Lei Nº 11.968, de 17 de junho de 1992, que estabelece diretrizes para elaboração dos Planos de Cargos e Carreiras do Estado, e

CONSIDERANDO a multiplicidade de normas existentes relativas à progressão, promoção e transformação no conjunto dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar e racionalizar a aplicação dos procedimentos relativos à implementação das formas de ascensão funcional do servidor no âmbito da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Estaduais;

CONSIDERANDO, finalmente, que a implantação de um Plano de Cargos e Carreiras impõe a adoção de medidas que assegurem a sua permanente atualização, a fim de mantê-lo sempre atualizado, máxime no que se reporta ao desenvolvimento dos servidores nas carreiras,

DECRETA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O desenvolvimento do servidor nas carreiras far-se-á mediante as seguintes formas de ascensão funcional:

- I - progressão
- II - promoção e
- III - transformação.

Art. 2º - A Secretaria da Administração compete a coordenação central do processo de Ascensão Funcional, compreendendo o acompanhamento e controle dos procedimentos.

Art. 3º - Aos demais órgãos e entidades estaduais cabe a coordenação setorial, compreendendo a execução das atividades pertinentes às formas de desenvolvimento do servidor nas carreiras previstas no art. 1º deste Decreto, exceto a transformação.

Art. 4º - A Comissão Central de Avaliação de Desempenho da Secretaria da Administração, de que trata o Parágrafo Único do art. 15, da Lei nº 11.968, de 17 de junho de 1992, compete a coordenação, supervisão e orientação do processo de avaliação de desempenho, a análise e o julgamento dos recursos, em 2ª Instância.

Parágrafo Único - A Comissão Central de Avaliação de Desempenho será composta por um representante da Unidade de Ascensão Funcional ou área afim, por servidores de nível superior e de apoio administrativo.

Art. 5º - Em cada órgão ou entidade estadual, será constituída uma Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho, a qual será incumbida da operacionalização do processo de avaliação de desempenho dos respectivos servidores, competindo-lhe:

- I - orientar e distribuir em tempo hábil os formulários de Avaliação de Desempenho, para o devido preenchimento;
- II - analisar e computar os pontos obtidos através do formulário Consolidação dos Resultados, mantendo o sigilo necessário ao bom andamento dos trabalhos;
- III - elaborar os Boletins de Classificação referentes à progressão e promoção;
- IV - afixar, em local visível, a relação nominal dos servidores classificados para progressão e promoção, com indicação do cargo ou função, classe, referência e o número de pontos obtidos na avaliação;
- V - analisar os recursos dos servidores que se julgarem prejudicados;
- VI - rever e analisar a avaliação dos servidores reclamantes;
- VII - encaminhar ao dirigente do órgão ou entidade o relatório conclusivo dos trabalhos da Comissão;
- VIII - encaminhar à Unidade de Ascensão Funcional ou área afim o relatório conclusivo dos trabalhos, a Consolidação dos Resultados e o Resultado Final da Avaliação de Desempenho;
- IX - fornecer dados resultantes da Avaliação de Desempenho às unidades interrelacionadas, quando solicitados.

Art. 6º - A Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho será constituída através de ato do titular do órgão ou entidade, publicado no Diário Oficial do Estado e terá a seguinte composição:

- a) Chefe da unidade responsável pela Ascensão Funcional ou 01(um) representante de área afim;
- b) Chefe da Unidade de Pessoal;
- c) 01(um) representante dos servidores indicado pela entidade de classe ou pelos servidores do órgão ou entidade;
- d) 02(dois) representantes das demais áreas funcionais do órgão ou entidade, reconhecidamente idôneos.

Parágrafo Único - Poderão compor ainda as comissões setoriais, outros servidores que se fizerem necessários, por força da demanda das atividades.

Art. 7º - A unidade administrativa setorial responsável pela Ascensão Funcional desenvolverá as atividades relativas à progressão e promoção, excetuando-se a Avaliação de Desempenho e o processo seletivo para transformação.

§ 1º - Caberá, ainda, a esta unidade, identificar e manter atualizadas as listas de servidores habilitados à progressão e promoção, apurar o tempo de serviço para fins de progressão, elaborar o boletim de classificação, divulgar os resultados e formalizar todas as modalidades de ascensão funcional, exceto a transformação.

Art. 8º - A progressão e/ou promoção será para todos os efeitos direito do servidor que venha a se aposentar ou falecer, antes da expedição do ato de concessão a que fazia jus.

Art. 9º - Os órgãos setoriais de pessoal manterão rigorosamente em dia os assentamentos individuais dos servidores, com registro exato dos elementos necessários à Avaliação de Desempenho e à Progressão por Antiquidade.

CAPÍTULO II

DAS FORMAS DE ASCENSÃO FUNCIONAL

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO

Art. 10 - Progressão é a passagem do servidor de uma referência para outra imediatamente superior dentro da faixa vencimental da mesma classe, obedecidos os critérios de Desempenho ou Antiquidade e o cumprimento do interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 11 - Os critérios para Avaliação de Desempenho serão estabelecidos no Capítulo IV deste Decreto.

Art. 12 - A progressão ocorrerá anualmente, observado o interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias a contar da data da implantação do Plano de Cargos e Carreiras.

Art. 13 - O número de servidores a serem avançados por progressão corresponderá a 60% (sessenta por cento) do total de ocupantes de cargos ou funções em cada uma das respectivas classes, atendidos os critérios de Desempenho e Antiquidade.

§ 1º - Observado o disposto neste artigo, do percentual previsto para progressão, 50% (cinquenta por cento) será por desempenho e 50% (cinquenta por cento) por antiguidade.

§ 2º - Se o quociente for fracionário e a fração superior a 0,5 (cinco décimos), será acrescido de mais um.

Art. 14 - A progressão por antiguidade recairá no servidor que contar maior tempo de serviço efetivo na classe, respeitado o disposto neste regulamento.

§ 1º - Para efeito da progressão por antiguidade a apuração do tempo de serviço na classe obedecerá as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado e legislação posterior.

§ 2º - A classificação será por ordem decrescente segundo maior tempo de serviço efetivo na classe, de acordo com o modelo do Boletim constante do anexo VII deste Decreto.

Art. 15 - Havendo fusão ou mudança de denominação de classe ou carreira, a antiguidade abrangerá o efetivo exercício na classe anterior.

Art. 16 - Em caso de empate na classificação da progressão por desempenho ou por antiguidade, proceder-se-á o desempate de acordo com os seguintes critérios:

- I - maior tempo de serviço na classe;
- II - maior tempo de serviço público estadual;
- III - maior tempo de serviço público;
- IV - maior prole;
- V - maior idade.

SEÇÃO II

DA PROMOÇÃO

Art. 17 - Promoção é a elevação do servidor de uma para outra classe imediatamente superior, dentro da mesma carreira.

Parágrafo Único - A promoção a que se refere este artigo dar-se-á exclusivamente por Avaliação de Desempenho.

Art. 18 - Para habilitar-se à promoção o servidor dependerá de:

- I - conclusão, com aproveitamento, do programa de capacitação e aperfeiçoamento estabelecido para a classe;
- II - habilitação legal para o exercício do cargo ou função integrante da classe, quando a promoção implicar em mudança de cargo ou denominação de função;
- III - desempenho eficaz de suas atribuições;
- IV - cumprimento do interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;
- V - comprovada necessidade de mão de obra, quando a elevação do servidor para a nova classe implicar em mudança de cargo ou função.

Art. 19 - O número de servidores a serem promovidos corresponderá a 40% (quarenta por cento) do total de integrantes de cada classe.

Parágrafo Único - Se o quociente for fracionário e a fração superior a 0,5 (cinco décimos) será promovido mais um servidor.

Art. 20 - Somente concorrerão à promoção os servidores que se encontrarem na última referência de suas respectivas classes.

Art. 21 - A promoção será concedida com base na Avaliação de Desempenho cujos critérios são estabelecidos no Capítulo IV deste Decreto.

SEÇÃO III
DA TRANSFORMAÇÃO

Art. 22 - Transformação é a mudança do servidor de uma classe para outra classe ou de uma para outra carreira diversa daquela a qual pertence.

Parágrafo Único - A transformação ocorrerá no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, podendo o servidor concorrer em órgão ou entidade diverso de sua lotação.

Art. 23 - Para habilitar-se à transformação do cargo ou função, o servidor dependerá de:

I - aprovação em seleção interna;

II - habilitação legal para o ingresso na carreira;

III - comprovada necessidade de mão de obra para suprir carência identificada no órgão ou entidade.

Art. 24 - A seleção interna será de provas ou de provas e títulos, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório e poderá ser realizada em duas etapas, quando a natureza da carreira exigir complementação de formação ou de especialização.

§ 1º - A primeira etapa, de caráter eliminatório, constituir-se-á de provas escritas.

§ 2º - A segunda etapa, de caráter classificatório, constará do cômputo de títulos e/ou programas de capacitação profissional cujo tipo e duração serão indicados no Edital da respectiva seleção.

Art. 25 - A classificação dos servidores, com relação a cada cargo ou função a serem transformados, far-se-á pela ordem decrescente dos pontos obtidos nas provas escritas e do cômputo dos títulos ou treinamento de que trata o artigo anterior.

Art. 26 - Em caso de empate na classificação, o desempate obedecerá o disposto no art. 18 deste Decreto.

Art. 27 - A seleção interna para efeito de transformação será coordenada e realizada pela Secretaria da Administração e aberta aos servidores da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Estaduais.

§ 1º - A realização da seleção de que trata este artigo será precedida de Edital publicado no Diário Oficial do Estado, com 30 (trinta) dias de antecedência, onde serão indicadas as áreas profissionais a serem supridas através da transformação, os órgãos e entidades com carência de mão de obra, a data de sua realização e os demais requisitos exigidos.

§ 2º - A inscrição dos candidatos será feita na Secretaria da Administração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da publicação do Edital no Diário Oficial do Estado, mediante requerimento devidamente instruído com a documentação exigida.

§ 3º - Para fins de publicação do Edital, os órgãos da Administração Direta, as Autarquias e Fundações Estaduais remeterão à Secretaria da Administração relação das Categorias Profissionais a serem supridas por transformação.

Art. 28 - Ao servidor aprovado e não classificado é assegurado a transformação do cargo por ele ocupado ou da função exercida, à medida que forem surgindo novas carências a serem supridas.

Art. 29 - Concluídas todas as etapas da seleção interna, a Secretaria da Administração elaborará a relação dos candidatos aprovados por ordem de classificação, remetendo-a para publicação no Diário Oficial do Estado, até 15 (quinze) dias após a realização da referida seleção.

Art. 30 - Da classificação de que trata o artigo anterior caberá recurso, por parte do servidor que se considerar prejudicado, dirigido ao Secretário da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da publicação.

Art. 31 - Recebido o recurso, este deverá ser analisado no prazo de 5 (cinco) dias e, se julgado procedente, far-se-á a alteração na lista de classificação, com nova publicação no Diário Oficial do Estado.

Art. 32 - Esgotados os prazos fixados neste Decreto, a Secretaria da Administração formalizará os processos de transformação, mediante ato do Chefe do Poder Executivo, publicado no Diário Oficial do Estado.

Art. 33 - A transformação, atendidas as disposições legais, dar-se-á para a classe e referência iniciais da nova carreira ou classe, e entrará em vigor na data da publicação do respectivo ato.

Parágrafo Único - Se o servidor perceber vencimento superior ao da classe inicial da nova carreira ou classe, ascenderá automaticamente para a classe e nível vencimental igual ou imediatamente superior.

Art. 34 - Quando o servidor lograr aprovação e classificação no processo seletivo de transformação para outra carreira em órgão ou entidade diverso de sua lotação, o ato formal da transformação deverá conter a respectiva remoção.

CAPÍTULO III
DO INTERSTÍCIO

Art. 35 - O interstício para efeito de concessão da progressão e da promoção será computado em períodos corridos, interrompendo-se quando o servidor afastar-se do exercício do cargo ou função em decorrência de:

I - afastamento para o Trato de Interesses Particulares;

II - licença sem vencimentos;

III - punição disciplinar que importe em suspensão;

IV - suspensão de vínculo;

V - prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial;

VI - exercício em órgão ou entidade diverso do de origem, ressalvados os casos de nomeação ou designação para Cargo de Direção e Assessoramento ou designação para compor Comissão ou Grupo de Trabalho e cessão, através de convênio, para prestação de serviço no âmbito da Administração Pública Estadual;

VII - exercício em cargo de Direção e Assessoramento, quando sem ônus para a origem, salvo naqueles afastamentos cuja remuneração é ressarcida;

VIII - desempenho de mandato eletivo, no caso de interstício para efeito de progressão e promoção por desempenho.

§ 1º - Considerar-se-á período corrido para os efeitos deste artigo aquele contado de data a data, sem qualquer dedução na respectiva contagem;

§ 2º - Será restabelecida a contagem do interstício, com os efeitos daí decorrentes, a partir da data em que se verificar o afastamento do servidor para cumprimento de pena de suspensão ou prisão administrativa, nos casos de absolvição.

Art. 36 - Para efeito de concessão da progressão e da promoção o interstício compreenderá 03 (três) períodos distintos, ou sejam:

I - Administração Direta - de 1º de julho a 30 de junho com vigência da ascensão funcional a partir de 1º de julho.

II - Autarquias - de 1º de abril a 31 de março com vigência da ascensão funcional a partir de 1º de abril.

III - Fundações - de 1º de setembro a 31 de agosto com vigência da ascensão funcional a partir de 1º de setembro.

CAPÍTULO IV
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 37 - Avaliação de Desempenho é o conjunto de normas e procedimentos que asseguram a possibilidade de progresso do servidor, segundo seus méritos, comprovados através do exercício funcional.

Art. 38 - Mérito é o resultado da incidência de esforços de um servidor que se dedica, com reconhecida eficiência, às suas obrigações específicas, coincidentemente com os objetivos do órgão ou entidade onde esteja em exercício.

Art. 39 - Serão adotados, na forma e nas condições estabelecidas neste Decreto, processos de Avaliação de Desempenho que considerem:

I - o comportamento observável do servidor;

II - a contribuição do servidor para consecução dos objetivos do órgão ou entidade;

III - a objetividade e a adequação dos instrumentos de avaliação;

IV - o conhecimento pelo servidor dos instrumentos de avaliação e seus resultados.

Art. 40 - O desempenho do servidor será avaliado anualmente pela chefia imediata e pelo chefe da Unidade Setorial de Pessoal, com a participação do servidor.

§ 1º - O servidor será avaliado pela chefia imediata, desde que a ela esteja subordinado por período superior a 6 (seis) meses, ou pela chefia com a qual permaneceu por mais tempo, nos 12 (dozes) meses correspondentes à Avaliação de Desempenho.

§ 2º - Ainda que esteja ocupando Cargo de Direção e Assessoramento, integrando Comissão ou Grupo de Trabalho Técnico, e/ou prestando serviço em outro órgão ou entidade da área federal, estadual ou municipal, através de convênios, com ônus para a origem, o servidor será avaliado pela chefia imediata do órgão ou entidade onde estiver em exercício.

Art. 41 - A Avaliação de Desempenho será efetuada com base na apuração de critérios subjetivos e objetivos, de acordo com os Formulários de Avaliação de Desempenho - FAD, anexos I, II, III, IV, V e VI deste Decreto.

§ 1º - O desempenho do gerente será avaliado conforme os fatores previstos no FAD - 8, visando subsidiar a decisão da chefia, não interferindo no somatório dos pontos para Ascensão Funcional.

à 22 - Somente concorrerá à Ascensão Funcional o servidor que alcançar, na Avaliação de Desempenho, a maioria absoluta dos pontos positivos, considerando-se como tal a metade mais um da totalidade desses pontos, deduzidos os pontos negativos, quando for o caso.

Art. 42 - O chefe imediato que oferecer avaliação subjetiva graciosa, devidamente comprovada, será punido administrativamente com a exoneração, se ocupante de cargo comissionado em órgão ou entidade estadual.

Art. 43 - A Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho dos órgãos ou entidades distribuirá os formulários para avaliação subjetiva e objetiva, os quais serão devolvidos devidamente preenchidos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 44 - A chefia imediata será diretamente responsável pelo preenchimento dos formulários de Avaliação de Desempenho dos Fatores Subjetivos - FAD-2 e a chefia da Unidade de Pessoal pelo preenchimento dos Formulários dos Fatores Objetivos - FAD-3, FAD-4 e FAD-5, até a efetiva entrega à Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho.

Art. 45 - A Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho após o recebimento dos formulários devidamente preenchidos, deverá analisar e computar os pontos positivos e negativos apurados aritmeticamente no FAD-1 - Consolidação dos Resultados, em relação a cada servidor, conforme modelo constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 46 - Concluídas as etapas de levantamento de dados e o preenchimento dos formulários relativos à Avaliação de Desempenho, a Comissão Setorial elaborará a listagem do Resultado Final da Avaliação, de acordo com o modelo previsto no Anexo VIII deste Decreto.

Art. 47 - A Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho elaborará relatório conclusivo da avaliação encaminhando-o, juntamente com a Consolidação dos Resultados e o Resultado Final da Avaliação de Desempenho, ao setor responsável pelo processo de Ascensão Funcional.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 48 - A unidade administrativa setorial responsável pela Ascensão Funcional, concluída a apuração do tempo de serviço e de posse do resultado da Avaliação de Desempenho, deverá verificar se o servidor atende aos demais requisitos exigidos para ascender funcionalmente.

§ 1º - Computados todos os dados será procedida a classificação do servidor, pela ordem decrescente dos pontos obtidos e elaborados os Boletins de Classificação, conforme modelos previstos nos Anexos VII e IX deste Decreto, de acordo com a forma da ascensão.

§ 2º - Os Boletins a que se refere o parágrafo anterior, deverão ser afixados em local visível e de fácil acesso aos servidores ou divulgados através de Boletim Informativo.

Art. 49 - Da classificação de que trata o artigo anterior é assegurado ao servidor, que se julgar prejudicado, interpor recurso perante a Unidade responsável pela Ascensão Funcional ou à Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho, quando se tratar de Avaliação de Desempenho, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da afixação ou divulgação dos Boletins de Classificação.

Art. 50 - Recebido o recurso, este deverá ser analisado no prazo de 3 (três) dias e, se julgado procedente, far-se-á a alteração no Boletim de Classificação, afixando-o ou divulgando-o na forma do § 2º do art. 48 deste Decreto.

Art. 51 - Havendo discordância da decisão proferida pela Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho, o servidor poderá recorrer, ainda, à Comissão Central de Avaliação de Desempenho, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação.

Parágrafo Único - O recurso de que trata este artigo deverá ser instruído com todos os formulários e documentos utilizados na avaliação do servidor recorrente, que recebido pela Comissão Central, deverá no prazo de 5 (cinco) dias analisar, julgar e retornar à Comissão Setorial para nova classificação e divulgação, se procedente.

Art. 52 - Ulтимadas os prazos fixados neste Decreto e providenciada nova divulgação, quando necessária, a unidade administrativa setorial responsável pela Ascensão Funcional formalizará os processos de progressão e promoção, compreendendo a elaboração das minutas de atos ou portarias, conforme o caso, a repercussão financeira e encaminhará à Secretaria da Administração para o devido acompanhamento e publicação.

Art. 53 - Sendo detectado nos processos de Ascensão Funcional alguma falha ou violação às normas disciplinares estabelecidas neste Decreto, os mesmos serão devolvidos ao órgão ou entidade de origem para que sejam procedidas as correções que se fizerem necessárias.

Art. 54 - Efetuada a análise e as correções, a Secretaria da Administração encaminhará os processos à Secretaria da Fazenda para alocação e liberação dos recursos financeiros, com exceção das entidades que possuem recursos próprios.

Art. 55 - Os atos e portarias de concessão da progressão e da promoção serão encaminhados para publicação pela Secretaria da Administração, após o retorno dos respectivos processos da Secretaria da Fazenda, e devolvidos em seguida aos órgãos e entidades de origem, para implantação em folha de pagamento, depois de publicados no Diário Oficial do Estado.

Art. 56 - O servidor que se julgar prejudicado na sua Ascensão Funcional terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da publicação do ato, para interpor recurso junto ao Secretário da Administração.

§ 1º - O prazo para julgamento do recurso interposto será de 10 (dez) dias, a contar da data da entrada do mesmo na Secretaria da Administração.

§ 2º - O ato da progressão, da promoção ou da transformação formalizado indevidamente será tornado sem efeito, expedido um novo ato em benefício do servidor a quem cabia o direito e encaminhado para uma nova publicação.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57 - A progressão e a promoção serão efetivadas através de portaria dos dirigentes máximos de cada órgão ou entidade e a transformação por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único - Os atos de Ascensão Funcional deverão conter, obrigatoriamente, o Grupo Ocupacional, Nome do Servidor, Cargo ou Função, Classe, Referência, atuais e novos e tipo de ascensão.

Art. 58 - Uma vez atingida a classe e referência final da carreira, do cargo ou função, segundo a estrutura estabelecida na lotação do órgão ou no quadro de pessoal da entidade, cessar definitivamente a Ascensão Funcional do servidor por progressão ou promoção, passando a concorrer exclusivamente por transformação, na forma do disposto neste Decreto.

Art. 59 - Não concorrerá à Ascensão Funcional o servidor que:

- I - esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;
- II - não obtenha a maioria absoluta de pontos positivos na Avaliação de Desempenho;
- III - não esteja na data da Ascensão Funcional no exercício do respectivo cargo ou função, no âmbito da Administração Estadual, respeitado o disposto no inciso VI, do art. 35, deste Decreto;
- IV - não tenha cumprido o estágio probatório;
- V - esteja em disponibilidade.

Parágrafo Único - O servidor que atendidos todos os requisitos para concorrer à progressão ou à promoção, deixar de ser promovido ou de obter progressão, por encontrar-se respondendo a processo administrativo disciplinar, o será com efeito retroativo, se impropriedade a imputação.

Art. 60 - Ocorrida a progressão ou promoção os títulos não computados, enumerados no FAD-3 deste Decreto, poderão ser considerados nas ascensões subsequentes.

Art. 61 - Será optativa a aplicação dos FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - FAD'S pelos órgãos ou entidades que já estão desenvolvendo um processo de avaliação através de metas e resultados.

Art. 62 - Este Regulamento aplica-se aos órgãos da Administração Direta e entidades Autárquicas e Fundacionais que implantaram ou vierem a implantar o Plano de Cargos e Carreiras, em obediência à Lei Nº 11.968, de 17 de junho de 1992.

Parágrafo Único - Os órgãos e entidades que não tiveram seus planos de cargos implantados continuam aplicando o Regulamento a que estão submetidos atualmente.

Art. 63 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, a 01 de outubro de 1983.
CIRIO FERREIRA GOMES: Manoel César de Vasquez

Anexo II a que se refere o art. 41 do Decreto nº 22.793, de 01 de outubro de 1983

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

ÓRGÃO/ENTIDADE: _____

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: DE ____/____/____ A ____/____/____

AValiação de Desempenho

FAD-1 CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS

NOME: _____ MATRÍCULA: _____ FOLHA: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____ CLASSE: _____ REFERÊNCIA: _____

LOTAGAO: _____ UNIDADE DE EXERCÍCIO: _____

INSTRUÇÕES

Leia atentamente o conteúdo dos seguintes Formulários de Avaliação de Desempenho FAD:

FAD-1 - Consolidação dos Resultados. (permanece com o Coordenador da Comissão Setorial para preencher Subjetivos/Nível Superior, Médio e Elementar e outros aspectos relativos ao desempenho atribuído ao chefe do serviço avaliado)

FAD-3 - Formulário de Avaliação de Desempenho de Nível Superior (distribui-se ao servidor de nível superior)

FAD-4 - Fatores de Desempenho de Nível Médio (distribui-se ao servidor de nível médio)

FAD-5 - Fatores de Desempenho de Nível Elementar (distribui-se ao chefe/servidores de áreas funcionais).

FAD-6 - Aspectos Relativos à Gerência (distribui-se ao chefe/servidores de áreas funcionais).

- UNIDADES CHEFE IMEDIATO DO SERVIDOR**
- Leia atentamente estas instruções e preencha o FAD-2, observando as particularidades dos respectivos grupos.
 - Especifique o grau que, em sua opinião melhor condiz com as características pessoais do servidor que está sendo avaliado, assinalando os pontos correspondentes de acordo com a função exercida.
 - Tenha ideias próprias sobre o servidor e assegure-se de que seu juízo é imparcial e justo, preencha o formulário e devolva à Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho.

SERVIDOR(A) AVALIADO

Leia atentamente o formulário de acordo com o seu nível e preencha-o, com dados sobre sua vida funcional, anexando documentos comprobatórios e devolva à Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho, respondendo juntamente com o seu grupo/chefe o FAD-6.

UNIDADE DE PESSOAL (CHEFE)

Feça revisão dos formulários, FAD-3, FAD-4 e FAD-5 registrando as ocorrências solicitadas, assinando-os e respectivos pontos atribuídos.

COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Preencha atentamente o Resultado Final de Avaliação de Desempenho do servidor avaliado.

CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS

FATORES SUBJETIVOS	PONTOS OBTIDOS	TOTAL
1.1. CONHECIMENTO DO TRABALHO		
1.2. PRODUTIVIDADE		
1.3. INICIATIVA		
1.4. COLABORAÇÃO		
1.5. RELACIONAMENTO NO TRABALHO		
1.6. RESPONSABILIDADE		

FATORES OBJETIVOS

2.1. CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
2.2. OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS	
TOTAL GERAL	

DATA: ____/____/____ ASSINATURA DO COORDENADOR DA COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Anexo II a que se refere o art. 41 do Decreto nº 22.793, de 01 de outubro de 1983

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

ÓRGÃO/ENTIDADE: _____

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: DE ____/____/____ A ____/____/____

AValiação de Desempenho

FAD-2 FATORES SUBJETIVOS/NÍVEL SUPERIOR MÉDIO E ELEMENTAR

NOME: _____ MATRÍCULA: _____ FOLHA: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____ CLASSE: _____ REFERÊNCIA: _____

LOTAGAO: _____ UNIDADE DE EXERCÍCIO: _____

CONHECIMENTO DE TRABALHO

Características Gerais e Específicas

Índice de produtividade, produtividade estatística, com parâmetros para a função, métodos, etc.

- Conhecimento limitado das tarefas do setor de trabalho.
- Conhecimento suficiente para executar seu trabalho e relativa consciência dos objetivos do serviço.
- Sólidos conhecimentos práticos e técnicos do seu trabalho com relação aos objetivos e às missões do órgão/entidade.

- Índice de produtividade baixo, prejudicando a conclusão da tarefa.
- Apreciação de índice de produtividade satisfatório, com parâmetros para a função, métodos, etc.
- Alto índice de produtividade qualitativa na execução das tarefas.

- Lento em tomar decisões e poucas vezes apresenta sugestões acionáveis.
- Relativa capacidade para tomar iniciativa própria e apresentar sugestões para a solução de problemas detectados.
- Apresenta idéias corretas e soluções para a melhoria do serviço, antecipando-se na solução de problemas.

- Desinteressado, demonstrando pouco desejo de cooperar.
- Colabora algumas vezes com colegas e chefes na realização dos trabalhos.
- Disponibilidade para cooperar com os colegas, com a chefia e o órgão, contribuindo para o bom andamento dos trabalhos.

- Pouco comunicativo, não procura conhecer o grupo de trabalho.
- Trata a todos com a devida atenção e mantém relações satisfatórias com os colegas, chefes e as partes.
- Comunicativo e comportamento exemplar. Atencioso para com os colegas, superiores e as partes.

- Relativa responsabilidade, não tem métodos de trabalho. Não aproveita bem o tempo disponível.
- Responsável e trabalha em ritmo normal. Sabe aproveitar bem o tempo.
- Executa os trabalhos com seriedade e responsabilidade. Tem ótimo desempenho.

DATA: ____/____/____

ASSINATURA DO SERVIDOR ASSINATURA DO CHEFE

Anexo III a que se refere o art. 41 do Decreto nº 22.793, de 01 de outubro de 1983

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ		AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
ÁREA/ENTIDADE:		FAD-3 FATORES DE DESEMPENHO	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO: DE ____/____/____ A ____/____/____		NÍVEL SUPERIOR	
NOME	MATRÍCULA	FOLHA	
CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	REFERÊNCIA	
LOTAGEM	UNIDADE DE EXERCÍCIO		

QUESTÕES	RESPOSTAS	NOTAS
QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS		
QUESTÃO Nº 01 - CONHECIMENTOS GERAIS		
a) Com duração de 04 (quatro) e que não ultrapasse o sonatório da área		
<input type="checkbox"/>		10
b) Com duração de 10 a 30 horas, ou até 1 a 6 semanas	<input type="checkbox"/>	20
c) Com duração de 31 a 60 horas, ou até 6 a 8 semanas	<input type="checkbox"/>	30
d) Com duração superior a 81 horas, ou de 8 semanas em diante	<input type="checkbox"/>	40
- Curso de Pós-Graduação - (máximo de 01 (um) por item, não cumulativo, assinalar o da maior duração.)		
<input type="checkbox"/>		80
- Especialização de 360 a 600 horas (incluindo títulos de aptidão profissional em prova de habilitação a nível nacional/internacional)		
<input type="checkbox"/>		90
- A partir de 600 horas		
<input type="checkbox"/>		100
- Residência Médica (carga horária mínima 4800 horas)		
<input type="checkbox"/>		90
- Mestreado		
<input type="checkbox"/>		90
- Doutorado		
<input type="checkbox"/>		100
QUESTÃO Nº 02 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		
(Assinalar a maior participada)		
a) 01 (uma)	<input type="checkbox"/>	05
b) 02 (duas)	<input type="checkbox"/>	10
c) Presidência	<input type="checkbox"/>	15
QUESTÃO Nº 03 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		
Palestras, conferências, pesquisas, congressos, seminários, etc.		
(Assinalar a maior participada, por item)		
a) Participação:	<input type="checkbox"/>	05
- 01 (uma)	<input type="checkbox"/>	10
- 02 (duas)	<input type="checkbox"/>	10
b) Apresentação:	<input type="checkbox"/>	10
01 (uma)	<input type="checkbox"/>	10
02 (duas)	<input type="checkbox"/>	20
(Assinalar a maior participada)		
a) 01 (uma)	<input type="checkbox"/>	10
b) 02 (duas)	<input type="checkbox"/>	20
(Assinalar a maior participada)		
a) Instrutoria	<input type="checkbox"/>	05
b) Docência	<input type="checkbox"/>	10

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ		AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
ÁREA/ENTIDADE:		FAD-2 OUTROS ASPECTOS RELATIVOS AO DESEMPENHO	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO: DE ____/____/____ A ____/____/____		NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E ELEMENTAR (continuação)	
NOME	MATRÍCULA	FOLHA	
CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	REFERÊNCIA	
LOTAGEM	UNIDADE DE EXERCÍCIO		
Lê e atenciosamente este formulário e responde as questões que se seguem:			
QUESTÃO Nº 01 - SÍTIOS DE SATISFAÇÃO NO DESENVOLVIMENTO DO SEU TRABALHO			
Inadequação Funcional		SIM	NÃO
Servidor X Função	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servidor X Condições de Trabalho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servidor X Gerência	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servidor X Equipe de Trabalho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outros Problemas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Saúde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Familiar e/ou Pessoa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Financeiro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QUESTÃO Nº 02 - SÍTIOS DE SÍTIOS DE SATISFAÇÃO			
Gostaria de ocupar outra função?			
En caso positivo, qual?			
SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>
QUESTÃO Nº 03 - SÍTIOS DE SÍTIOS DE SATISFAÇÃO			
Necessidade de Treinamento			
En caso positivo, qual a área?			
Ser Treinado:			
Pelo Coordenador			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pela Unidade de Recursos Humanos			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pelo Órgão de Treinamento do Estado			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por Entidade Promotora Externa, qual a Entidade?			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mentor de Área Funcional			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outros, especificar:			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DATA ____/____/____			
ASSINATURA DO SERVIDOR			

Anexo IV a que se refere o art. 41 do Decreto nº 22.793, de 01 de outubro de 1983

ORÇÃO/ENTIDADE:		MATRÍCULA		FOLHA	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO: DE / / A / /		CLASSE		REFERÊNCIA	
NOME		CARGO/FUNÇÃO		NÍVEL	
GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ		LOTAÇÃO		UNIDADE DE EXECUÇÃO	
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		FAD-4 FATORES OBJETIVOS/NÍVEL MÉDIO			

TÍTULOS		PONTOS	
POSITIVOS	NEGATIVOS	POSITIVOS	NEGATIVOS
INSTRUMENTOS DE CONSCÍENCIA DIVULGADA			
(Máximo de 03 (três) e que não ultrapasse o sonatório da área).			
a) Até 15 horas, ou 01 a 02 semanas.....	<input type="checkbox"/>	16	
b) De 16 a 30 horas, ou até 03 a 05, semanas.....	<input type="checkbox"/>	20	
c) De mais de 31 horas, ou 06 semanas em diante.....	<input type="checkbox"/>	25	
(Assinalar a maior participação como membro).			
a) 01 (uma).....	<input type="checkbox"/>	20	
b) 02 (duas).....	<input type="checkbox"/>	30	
c) 03 (três).....	<input type="checkbox"/>	40	
REPRESENTAÇÃO			
a) Elogio: Até 01 (um).....			
b) Assiduidade:			
- Nenhuma falta durante o interstício.....			
- Ter cometido no máximo 10 (dez) faltas durante o interstício sem a devida justificativa.....			
c) Penalidades:			
- Ter sofrido repreensão.....			
- Ter sofrido pena de suspensão ou multa de até 30 (trinta) dias.....			
- Ou mais de 30 (trinta) dias de suspensão.....			
POSITIVOS		NEGATIVOS	
TOTAL		TOTAL	

POSITIVOS	NEGATIVOS	TOTAL
10		
20		
06		
06		
06		
10		
ACRESCENTAR ALGUMAS ANOTAÇÕES CONSIDERADAS NECESSÁRIAS!		
ASSINATURA DO SERVIDOR		
ASSINATURA DO CHEFE DE PESSOAL		
DATA: / /		

ORÇÃO/ENTIDADE:		MATRÍCULA		FOLHA	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO: DE / / A / /		CLASSE		REFERÊNCIA	
NOME		CARGO/FUNÇÃO		NÍVEL	
GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ		LOTAÇÃO		UNIDADE DE EXECUÇÃO	
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		FAD-3 FATORES OBJETIVOS/PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR			

TÍTULOS		PONTOS	
POSITIVOS	NEGATIVOS	POSITIVOS	NEGATIVOS
INSTRUMENTOS DE CONSCÍENCIA DIVULGADA			
(Máximo de 03 (três) e que não ultrapasse o sonatório da área).			
a) Até 15 horas, ou 01 a 02 semanas.....	<input type="checkbox"/>	10	
b) De 16 a 30 horas, ou até 03 a 05, semanas.....	<input type="checkbox"/>	20	
c) De mais de 31 horas, ou 06 semanas em diante.....	<input type="checkbox"/>		
(Assinalar a maior participação como membro).			
a) 01 (um).....	<input type="checkbox"/>	06	
b) 02 (duas).....	<input type="checkbox"/>	06	
c) 03 (três).....	<input type="checkbox"/>	10	
REPRESENTAÇÃO			
a) Elogio: Até 01 (um).....			
b) Assiduidade:			
- Nenhuma falta durante o interstício.....			
- Ter cometido no máximo 10 (dez) faltas durante o interstício sem a devida justificativa.....			
c) Penalidades:			
- Ter sofrido repreensão.....			
- Ter sofrido pena de suspensão ou multa de até 30 (trinta) dias.....			
- Ou mais de 30 (trinta) dias de suspensão.....			
POSITIVOS		NEGATIVOS	
TOTAL		TOTAL	

POSITIVOS	NEGATIVOS	TOTAL
10		
20		
06		
06		
10		
ACRESCENTAR ALGUMAS ANOTAÇÕES CONSIDERADAS NECESSÁRIAS!		
ASSINATURA DO SERVIDOR		
ASSINATURA DO CHEFE DE PESSOAL		
DATA: / /		

00-26912 53000-0735

Anexo V a que se refere o art. 41 do Decreto nº 22.793, de 01 de setembro de 1983

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ		GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ	
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
FAD-6 FATORES OBJETIVOS/NÍVEL ELEMENTAR		FAD-6 ASPECTOS RELATIVOS À GERÊNCIA	
ÓRGÃO/ENTIDADE:	PERÍODO DE AVALIAÇÃO: DE / / A / /	ÓRGÃO/ENTIDADE:	PERÍODO DE AVALIAÇÃO: DE / / A / /
NOME:	MATRÍCULA:	NOME:	MATRÍCULA:
CLASSE:	FOLHA:	NOME:	MATRÍCULA:
CLASSE:	CLASSE:	NOME:	MATRÍCULA:
UNIDADE DE EXERCÍCIO:	UNIDADE DE EXERCÍCIO:	NOME:	MATRÍCULA:
LOTÇÃO:	LOTÇÃO:	NOME:	MATRÍCULA:
<p>(Máximo de 04 (quatro) e que não ultrapasse o somatório de área).</p> <p>a) Até 09 horas, ou até 01 semana..... <input type="checkbox"/> 20</p> <p>b) De 10 a 15 horas, ou até 02 a 03 semanas..... <input type="checkbox"/> 30</p> <p>c) De 16 a 30 horas, ou 04 a 05 semanas..... <input type="checkbox"/> 40</p>		<p>10 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/> 30</p>	
<p>e) Elogio: Até 01 (um)..... <input type="checkbox"/> 06</p> <p>b) Assiduidade:</p> <p>- Nenhuma falta durante o interstício..... <input type="checkbox"/> 30</p> <p>- Ter cometido no período 10 (dez) faltas durante o interstício sem a devida justificativa..... <input type="checkbox"/> 06</p> <p>c) Penalidades:</p> <p>- Ter sofrido pena de repreensão..... <input type="checkbox"/> 06</p> <p>- Ter sofrido pena de suspensão ou multa de até 30 (trinta) dias..... <input type="checkbox"/> 06</p> <p>- Ou mais de 30 (trinta) dias de suspensão..... <input type="checkbox"/> 10</p>		<p>POSITIVOS: <input type="checkbox"/> 06</p> <p>NEGATIVOS: <input type="checkbox"/> 10</p>	
TOTAL		TOTAL	
<p>(APRESENTAR ALGUMAS ANOTAÇÕES CONSIDERADAS NECESSÁRIAS)</p>		<p>(QUALS OUTROS FATORES QUE PODEM SER REGISTRADOS PARA MELHORAR O DESEMPENHO DO SEU CHEFE?)</p>	
<p>ASSINATURA DO SERVIDOR</p>		<p>ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO</p>	
<p>ASSINATURA DO CHEFE DE PESSOAL</p>		<p>DATA: / /</p>	

Anexo VI a que se refere o art. 41 do Decreto nº 22.793, de 01 de outubro de 1983

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ		GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ	
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
FAD-6 ASPECTOS RELATIVOS À GERÊNCIA		FAD-6 ASPECTOS RELATIVOS À GERÊNCIA	
ÓRGÃO/ENTIDADE:	PERÍODO DE AVALIAÇÃO: DE / / A / /	ÓRGÃO/ENTIDADE:	PERÍODO DE AVALIAÇÃO: DE / / A / /
NOME:	MATRÍCULA:	NOME:	MATRÍCULA:
CLASSE:	FOLHA:	NOME:	MATRÍCULA:
CLASSE:	CLASSE:	NOME:	MATRÍCULA:
UNIDADE DE EXERCÍCIO:	UNIDADE DE EXERCÍCIO:	NOME:	MATRÍCULA:
LOTÇÃO:	LOTÇÃO:	NOME:	MATRÍCULA:
<p>(Ler com atenção todo o texto e anotar ao lado do fator a graduação correspondente ao desenvolvimento do seu chefe)</p>		<p>10 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/> 30</p>	
<p>2.1. Planejamento - Capacidade de elaborar planos de trabalho, adequando a execução à realidade, visando atingir os resultados esperados..... <input type="checkbox"/></p>		<p>10 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/> 30</p>	
<p>2.2. Organização - Capacidade para trabalhar com método e ordem executando as tarefas em tempo hábil e em lugar devido..... <input type="checkbox"/></p>		<p>10 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/> 30</p>	
<p>2.3. Capacidade de Análise - Domínio de visão de conjunto, agilidade mental, capacidade de avaliação e discernimento e criatividade..... <input type="checkbox"/></p>		<p>10 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/> 30</p>	
<p>2.4. Decisão - Capacidade para selecionar as melhores alternativas, considerando o tempo e os procedimentos necessários a serem adotados..... <input type="checkbox"/></p>		<p>10 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/> 30</p>	
<p>2.5. Supervisão - Habilidade para orientar, motivar e acompanhar o trabalho desenvolvido pela equipe..... <input type="checkbox"/></p>		<p>10 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/> 30</p>	
<p>2.6. Delegação - Habilidade em conferir atividades aos subordinados, distribuindo-as conforme as necessidades da Unidade de Trabalho e a potencialidade dos servidores que compõe a equipe..... <input type="checkbox"/></p>		<p>10 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/> 30</p>	
TOTAL GERAL		TOTAL GERAL	
<p>(QUALS OUTROS FATORES QUE PODEM SER REGISTRADOS PARA MELHORAR O DESEMPENHO DO SEU CHEFE?)</p>		<p>(QUALS OUTROS FATORES QUE PODEM SER REGISTRADOS PARA MELHORAR O DESEMPENHO DO SEU CHEFE?)</p>	
<p>ASSINATURA DO SERVIDOR</p>		<p>ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO</p>	
<p>ASSINATURA DO CHEFE DE PESSOAL</p>		<p>DATA: / /</p>	

Anexo VII a que se refere o § 1º do art. 48 do Decreto nº 22.793, de 01 de outubro de 1993

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ		BOLETIM DE CLASSIFICAÇÃO DA PROGRESSÃO POR ANTIGUIDADE					
GRUPO OCUPACIONAL		ANO: _____ APURAÇÃO ATÉ: ____/____/____					
Nº DE ORDEM	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	TEMPO DE SERVIÇO (DESEMPATE)			
				REFER. CLASSE	DIAS NA ESTADUAL	PUBLICO	
Obs: Os servidores constantes desta relação terão 10 (dez) dias para apresentarem à Comissão de Ascensão Funcional, suas reclamações, conforme art. nº _____ do Decreto nº _____ de _____ de 1993.							
CHEFE DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ASCENSÃO FUNCIONAL _____ DATA: ____/____/____							
IDENTIFICANTE DO ORGAO/ENTIDADE _____ BOLETIM: FAX _____							

Anexo VIII a que se refere o art. 48 do Decreto nº 22.793, de 01 de outubro de 1993

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ		RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
GRUPO OCUPACIONAL		PERÍODO DE AVALIAÇÃO ____/____/____ a ____/____/____			
Nº DE ORDEM	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	PONTOS/FATORES		
			SUBJETIVOS	OBJETIVOS	TOTAL
_____ COORDENADOR DA COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO					

DATA: ____/____/____

my *P*

COORDENADOR DA COMISSÃO SETORIAL
DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

BOLETIM: FAX _____

Anexo IX a que se refere o § 1º do art. 48 do Decreto nº 22.793, de 01 de outubro de 1993

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ		BOLETIM DE CLASSIFICAÇÃO DE DESEMPENHO						
ÓRGÃO/ENTIDADE		TIPO:						
GRUPO OCUPACIONAL		PERÍODO DE AVALIAÇÃO DE / / a / /						
Nº DE ORDEM	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	REFER.	MATRÍCULA	PONTOS/FATORES		
						SUBJE	OBJE	TOTAL
Obs: Os servidores constantes desta relação terão 10 (dez) dias para apresentarem à Comissão de Ascensão Funcional, suas reclamações, conforme art. nº do Decreto nº de de de 199								
CHEFE DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ENQUADRAMENTO FUNCIONAL								
SIGNATÁRIO DO ÓRGÃO/ENTIDADE								
DATA: / /								
BOLÉTIMS.FAR								

DECRETO Nº 22.794, DE 01 DE OUTUBRO DE 1993.

Estabelece os critérios para o ENQUADRAMENTO FUNCIONAL de servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Estaduais e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do art. 98, da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO o art. 34, da Lei nº 11.966, de 17 de junho de 1992, que dispõe sobre os enquadramentos decorrentes da implantação dos Planos de Cargos e Carreiras;

CONSIDERANDO que a eficiência da prestação dos serviços públicos depende da existência de Recursos Humanos, quantitativa e qualitativamente, adequados a esses serviços;

CONSIDERANDO a comprovada carência de pessoal especializado nos diversos campos de atividades da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Estaduais;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de regularizar a situação funcional de servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Estaduais, que embora exerçam determinadas atividades não integram os Grupos Ocupacionais relativos a sua área de atuação, por estarem desviados de suas funções;

DECRETA

Art. 1º - Os órgãos da Administração Direta e as entidades autárquicas e fundacionais procederão, nos termos deste Decreto, o ENQUADRAMENTO FUNCIONAL para correção de desvios de funções dos servidores, mediante processo seletivo interno, formalizado através do instituto da transformação.

Art. 2º - Para habilitar-se ao Enquadramento Funcional o servidor deverá implementar as seguintes condições:

I - estar exercendo atribuições diversas daquelas do cargo ou função por ele ocupado no órgão ou entidade de origem, por um período não inferior a 12 (doze) meses;

II - ser aprovado em seleção interna;

III - possuir habilitação legal para o ingresso na carreira;

IV - existir comprovada necessidade de mão de obra para suprir carência identificada no órgão ou entidade.

Art. 3º - A Seleção interna a que se refere o inciso II do artigo anterior será de provas ou de provas e títulos, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório e poderá ser realizada em duas etapas, quando a natureza da carreira exigir complementação de formação ou especialização.

§ 1º - A primeira etapa, de caráter eliminatório, consistirá-se-á de provas escritas.

§ 2º - A segunda etapa, de caráter classificatório, constará do cômputo de títulos e/ou programas de capacitação profissional cujo tipo e duração serão indicados no Edital da respectiva seleção.

Art. 4º - A classificação dos servidores a serem enquadrados nos diversos cargos ou funções, far-se-á pela ordem decrescente dos pontos obtidos nas provas escritas e do cômputo dos títulos ou treinamento de que trata o artigo anterior.

Art. 5º - Em caso de empate na classificação, o desempate será de acordo com os seguintes critérios:

I - maior tempo de serviço na classe;

II - maior tempo de serviço público estadual;

III - maior tempo de serviço público;

IV - maior prole;

V - maior idade.

Art. 6º - A seleção interna, para efeito de Enquadramento Funcional, será coordenada e operacionalizada pelo órgão ou entidade de origem, e privativa de seus servidores.

§ 1º - A realização da seleção de que trata este artigo será precedida de Edital publicado no Diário Oficial do Estado, com 30 (trinta) dias de antecedência, onde serão indicadas as áreas profissionais a serem supridas, a carência de mão de obra identificada no órgão ou entidade, a data de sua realização e os demais requisitos exigidos.

§ 2º - A inscrição dos servidores será feita no órgão ou entidade de origem, no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação do Edital, mediante requerimento devidamente instruído com a documentação exigida.

§ 3º - Encerradas as inscrições será afixada, no prazo de 3 (três) dias, relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, em local visível e de fácil acesso.

Art. 7º - Concluídas todas as etapas da seleção interna, será elaborada a relação dos candidatos aprovados, por ordem de classificação, e enviada para publicação no Diário Oficial do Estado, até 15 (quinze) dias após a realização da referida seleção.

Art. 8º - Da classificação de que trata o artigo anterior caberá recurso, por parte do servidor que se considerar prejudicado, dirigido ao titular do órgão ou entidade, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da publicação.

Art. 9º - Recebido o recurso, este deverá ser analisado no prazo de 5 (cinco) dias e, se julgado procedente, far-se-á a alteração na lista de classificação, com nova publicação.

Art. 10 - Esgotados os prazos fixados neste Decreto o Enquadramento Funcional será formalizado através de Decreto Governamental, em que conste obrigatoriamente o nome do servidor, denominação do Cargo ou Função, Classe, Categoria Funcional, Grupo Ocupacional e a Carreira, atuais e novos.

Art. 11 - O Enquadramento Funcional, atendidas as disposições legais, dar-se-á para classe e referência iniciais da nova carreira ou classe e entrará em vigor na data da publicação do respectivo ato.

Parágrafo Único - Se o servidor perceber vencimento superior ao da classe inicial da nova carreira ou classe, ascenderá automaticamente para a classe e nível vencimental igual ou imediatamente superior.

Art. 12 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 01 de outubro de 1993.

CIRO FERREIRA GOMES
MANOEL BEZERRA VERAS