

**INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA
ECONÔMICA DO CEARÁ**

PORTARIA Nº104 de 27 de novembro de 2012.

**SUBSTITUI A PORTARIA Nº62,
DE 18 DE DEZEMBRO DE 2007
PUBLICADA NO DIÁRIO
OFICIAL DO ESTADO DE 03 DE
OUTUBRO DE 2008.**

O COLEGIADO DO INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO ESTADO DO CEARÁ (IPECE), dentro do que preceituam o Art.6º da Lei nº13.301, de 14 de abril de 2003 e o Art.16 do Decreto Nº29.334, de 23 de junho de 2008, no uso de suas atribuições, resolveu aprovar e adotar o presente Regimento Interno que disciplina, complementarmente às regras estatutárias, o funcionamento deste Instituto.

CAPÍTULO 1 - DAS ATRIBUIÇÕES E FINALIDADES DO IPECE

Art.1º - De acordo com o emanado no Art.2º da Lei nº13.301, de 14 de abril de 2003 e no Art.3º do Decreto Nº29.334, de 23 de junho de 2008, são as seguintes as atribuições do IPECE:

- I. realizar estudos para subsidiar a elaboração, acompanhamento e avaliação das políticas públicas e contribuir na formulação de estratégias de desenvolvimento;
- II. produzir, analisar e disponibilizar informações e estatísticas geográficas e sócio- econômicas do Estado, referentes a:
 - a) construção e manutenção de bancos de dados;
 - b) estudos sócio-demográficos e territoriais;
 - c) estudos setoriais especiais;
 - d) estudos conjunturais;
 - e) mapas sócio-econômicos;
 - f) modelo macroeconômico do Ceará;
 - g) estratégias de desenvolvimento;
 - h) anuário estatístico;
 - i) contas regionais;
 - j) indicadores macroeconômicos antecedentes;
 - k) estudos geo-cartográficos;
 - l) cálculo de indicadores sócio-econômicos;
 - m) cálculo de indicadores de performance setorial.
- III. elaborar estudos conjunturais, setoriais, diagnósticos e pesquisas;
- IV. manter intercâmbios e parcerias, celebrar acordos e convênios com órgãos e entidades nacionais e internacionais;
- V. assessorar o Governo Estadual no acompanhamento e desenvolvimento das políticas setoriais;

- VI. assessorar a Assembléia Legislativa no que se refere à emancipação dos municípios, conforme Lei Complementar nº1, de 5 de novembro de 1991.

CAPÍTULO 2 - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.2º - Em conformidade com o Art.6º da Lei nº13.301, de 14 de abril de 2003, e com o Art.4º do Decreto Nº29.334, de 23 de junho de 2008, o Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará – IPECE é dirigido, em regime de colegiado, por uma Diretoria Executiva, composta por um Diretor-Geral, um Diretor de Estudos Econômicos e um Diretor de Estudos Sociais.

Art.3º - Da estrutura organizacional do IPECE também fazem parte uma Gerência de Suporte Administrativo-Financeiro e uma Gerência de Estatística, Geografia e Informações, ambas subordinadas diretamente ao Diretor-Geral.

CAPÍTULO 3 – DA COMPETÊNCIA DO COLEGIADO

Art.4º - São atribuições do Colegiado:

- I. aprovar contratos/convênios com órgãos e entidades públicas ou privadas para a realização de serviços técnicos e estudos, quando necessário, para auxiliar as atividades do IPECE, respeitada a legislação pertinente;
- II. aprovar a proposta orçamentária do IPECE a ser incluída na Lei Orçamentária Anual do Estado;
- III. aprovar a admissão de pessoal, mediante concurso público;
- IV. expedir resoluções e instruções nos limites de sua competência;
- V. aprovar a indicação de nomes para preenchimento dos cargos de provimento em comissão, símbolos IPECE-III e IPECE-IV;
- VI. estabelecer parcerias e convênios de cooperação técnica com instituições nacionais e internacionais;
- VII. exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento das suas finalidades;
- VIII. deliberar sobre a aplicação de penalidade a ser imposta a qualquer empregado do IPECE, conforme o que estipula os Artigos 35 e 36, do Capítulo 14, deste Regimento;
- IX. aprovar o Plano de Ação Anual do IPECE;
- X. aprovar a participação do corpo funcional do IPECE em programas de capacitação;
- XI. aprovar a promoção individual dos empregados do IPECE;
- XII. aprovar o merecimento individual e o percentual a ser dado ao Empregado do IPECE, como Gratificação de Desempenho de Atividade, dentro do que preceitua o Art.19 da Lei nº13.666, de 20 de setembro de 2005.

CAPÍTULO 4 - DAS ATRIBUIÇÕES INDIVIDUAIS

Art.5º - Constituem atribuições básicas do Diretor-Geral do IPECE:

- I promover a administração geral do IPECE, em estreita observância das disposições normativas da Administração Pública Estadual;
- II exercer a representação institucional do IPECE, promovendo contatos e relações com organizações públicas e privadas;
- III assessorar o Secretário do Planejamento e Gestão (SEPLAG), nos assuntos da competência do IPECE;
- IV despachar com o Secretário da SEPLAG;
- V despachar, quando convocado, com o Governador do Estado;
- VI integrar o Conselho Estadual de Desenvolvimento Industrial do Ceará (CEDIN), como membro efetivo, de acordo com o parágrafo 2º, do art.6º, da Lei nº13. 301, de 14.04.03;
- VII fazer indicação ao Governador do Estado para provimento de Cargos de Direção e Assessoramento Superior– nível IPECE II;
- VIII nomear para provimento de Cargos de Direção e Assessoramento Superior– símbolos IPECE III e IPECE IV;
- IX presidir o Colegiado do IPECE, composto pelo Diretor Geral e seus 2 (dois) Diretores;
- X delegar atribuições aos diretores e ao corpo funcional;
- XI delegar competência ao Gerente lotado na Gerência de Suporte Administrativo-Financeiro para exercer a função de Ordenador de Despesas;
- XII assinar cheques do IPECE, em conjunto com o Gerente lotado na Gerência de Suporte Administrativo-Financeiro;
- XIII assinar balancetes e balanços do IPECE, elaborados pela Secretaria da Fazenda (SEFAZ), em conjunto com o Gerente lotado na Gerência de Suporte Administrativo-Financeiro;
- XIV assinar contratos, convênios, termos-aditivos e documentos correlatos de interesse do IPECE;
- XV autorizar a instalação de processos licitatórios e declarar a sua dispensa ou a sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

- XVI decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- XVII aprovar a programação a ser executada pelo IPECE, constante do Plano Plurianual (PPA), a proposta orçamentária anual e alterações e ajustes que se fizerem necessários;
- XVIII expedir portarias e atos administrativos sobre a organização interna do IPECE, isoladamente ou em conjunto com os diretores;
- XIX apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades do IPECE;
- XX promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos do IPECE;
- XXI atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário e do Poder Legislativo, ouvindo previamente a Procuradoria Geral do Estado (PGE);
- XXII instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar, contra empregados públicos faltosos, aplicando as penalidades de sua competência;
- XXIII assinar procurações delegando poderes de sua competência;
- XXIV desempenhar outras tarefas correlatas.
- Art.6º - São atribuições básicas do Diretor de Estudos Econômicos:
- I. assessorar, em articulação com a Diretoria-Geral do IPECE, a Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG) em relação à Economia Estadual;
 - II. coordenar estudos relacionados às Contas Regionais do Estado, Finanças Públicas e Estudos Econômicos;
 - III. desenvolver metodologia e elaborar os cálculos das Contas Regionais do Estado e dos Municípios;
 - IV. desenvolver e operacionalizar metodologias para segmentos específicos da economia cearense (turismo, cultura e tecnologia da informação) não incluídos nas Contas Regionais;
 - V. montar cenários sobre a economia cearense;
 - VI. acompanhar trimestralmente o desempenho da economia cearense;
 - VII. realizar pesquisas e estudos conjunturais sobre a economia cearense;
 - VIII. desenvolver estudos sobre a realidade sócio-econômica do Estado;
 - IX. realizar estudos sobre macroeconomia e as finanças estaduais;
 - X. realizar estudos setoriais e estudos especiais da economia cearense;
 - XI. realizar estudos sobre as cadeias e setores produtivos locais;
 - XII. participar de reuniões técnicas, dentro e fora do governo, quando convocado e designado;
 - XIII. acompanhar e avaliar a execução da política industrial do Estado;
 - XIV. avaliar os impactos das indústrias e empresas incentivadas;
 - XV. realizar estudos e prospecções sobre oportunidades de investimento;
 - XVI. realizar estudos sobre vocações econômicas regionais e locais;
 - XVII. apresentar, anualmente, relatório de suas atividades;
 - XVIII. promover a coordenação da equipe técnica interna de estudos econômicos, em estreita observância às disposições normativas Ipece;
 - XIX. exercer outras atribuições correlatas.
- Art.7º - Ao Diretor de Estudos Sociais compete:
- I. realizar estudos e diagnósticos, em conjunção com as Secretarias Estaduais, sobre as condições de desenvolvimento social do Estado;
 - II. assessorar, em articulação com a Diretoria-Geral do IPECE, o Governo Estadual na implementação de políticas, programas e projetos sociais;
 - III. promover estudos temáticos nas áreas de educação, saúde, habitação, saneamento, segurança pública, serviços sociais, pobreza e microfinanças, tendo em vista nortear políticas, programas e projetos a serem implementados pelo Governo Estadual;
 - IV. desenvolver estudos sobre avaliação de impactos e eficácia das políticas, projetos e ações setoriais desenvolvidas pelo Governo Estadual;
 - V. desenvolver e disponibilizar metodologias e técnicas de concepção, elaboração, monitoramento e avaliação de políticas sociais;
 - VI. auxiliar na promoção e na divulgação de políticas e programas sociais lançados pelo Governo do Estado;
 - VII. realizar estudos sobre os Arranjos Produtivos Locais (APLs);
 - VIII. assessorar o Diretor-Geral, quando for solicitado, auxiliando inclusive na manutenção de intercâmbio, parcerias, acordos e convênios com entidades nacionais e internacionais atuantes na área social;

- IX. prestar consultoria técnica a outros Órgãos e Entidades da Administração Estadual, dos municípios e iniciativa privada, no que diz respeito à área social;
- X. opinar e emitir pareceres e informações, quando solicitado, em matéria relativa a estudos sociais;
- XI. supervisionar e coordenar trabalhos e consultorias, de responsabilidade do IPECE, realizados por outras entidades, públicas ou privadas, na área de estudos sociais;
- XII. promover a coordenação da equipe técnica interna de estudos sociais, em estreita observância às disposições normativas Ipece;
- XIII. anualmente, apresentar relatório de suas atividades;
- XIV. exercer outras atribuições correlatas.

Art.8º - Ao Gerente de Suporte Administrativo-Financeiro compete a gestão e desenvolvimento das seguintes áreas de atividades:

- I. recursos humanos;
- II. finanças e orçamento;
- III. apoio logístico.

§1º A atividade na área de recursos humanos compreende as seguintes atribuições:

- I. acompanhar no Diário Oficial do Estado (DOE), a publicação de leis e decretos do Estado, inteirando-se da dinâmica administrativa;
- II. providenciar e acompanhar nomeações, exonerações, demissões, afastamentos, remoções, cessões e vacâncias;
- III. preparar a folha de pagamento dos colaboradores do IPECE;
- IV. controlar a frequência de pessoal e efetivar férias;
- V. elaborar atos de concessão de diárias e ajudas de custos para os empregados autorizados a viajar a serviço;
- VI. preparar portarias, instruções normativas, ordens de serviços, comunicados internos e outros atos administrativos, no âmbito de sua competência;
- VII. comunicar ao Diretor-Geral a ocorrência de irregularidades funcionais, sugerindo, se for o caso, a abertura de sindicâncias;
- VIII. definir e implantar políticas de desenvolvimento de recursos humanos para o corpo funcional do IPECE;
- IX. apresentar, em articulação com as demais áreas, relatório anual das atividades desta unidade;
- X. exercer outras atribuições correlatas.

§2º A atividade na área de finanças e orçamento compreende as seguintes atribuições:

- I. providenciar assinatura de notas de empenho (NE) e notas de pagamentos (NP) decorrentes de compromissos financeiros autorizados pelo Diretor Geral;
- II. coordenar a elaboração do plano plurianual, a proposta orçamentária anual e o plano operativo, em conjunto com as demais unidades administrativas;
- III. fazer coleta de preços para a realização de serviços e compras para o IPECE, nos casos de dispensa de licitação;
- IV. acompanhar o processo licitatório, adotando as providências cabíveis de acordo com a legislação pertinente em vigor;
- V. monitorar contratos, convênios, termos-aditivos, termos de compromissos, termos de cessão de uso e de direitos autorais, no que concerne aos aspectos administrativos e financeiros;
- VI. providenciar assinatura, em conjunto com o Diretor-Geral, de balancetes e balanços preparados pela Secretaria da Fazenda (SEFAZ) e encaminhá-los para o Tribunal de Contas do Estado (TCE);
- VII. exercer outras atribuições correlatas.

§3º A atividade na área de apoio logístico compreende as seguintes atribuições:

- I. manter o controle do patrimônio e arquivo do IPECE, por intermédio de colaborador designado, por portaria, para esse fim;
- II. manter controle sobre bens móveis, equipamentos e utensílios;
- III. controlar a entrada e a saída do material de consumo;
- IV. manter atualizado o cadastro dos fornecedores;
- V. emitir relatórios de entrada e saída de material de consumo;
- VI. realizar, anualmente, inventário físico dos bens móveis, equipamentos, utensílios e material de consumo do IPECE;
- VII. comunicar à Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG) a existência de bens inservíveis ou ociosos para que sejam leiloados;
- VIII. controlar o fluxo de processos e correspondências, expedidos e recebidos;
- IX. supervisionar a execução dos serviços de conservação, limpeza, higiene, água, energia, telefonia e de equipamentos nas dependências do IPECE;
- X. organizar o serviço de transporte e a manutenção dos veículos, objetivando o atendimento das necessidades de trabalho;

XI. exercer outras atribuições correlatas.

Art.9º Ao Gerente de Estatística, Geografia e Informações compete a gestão e desenvolvimento das seguintes áreas de atividades:

- I. geografia e cartografia;
- II. gestão de dados;
- III. documentação e informação.

§1º A atividade na área de geografia e cartografia compreende as seguintes atribuições:

- I. participar da definição da política cartográfica e geográfica para o Ceará, observando os interesses dos órgãos estaduais, em consonância com o Sistema Geográfico e Cartográfico Nacional;
- II. realizar estudos geográficos e indicar alternativas para o aproveitamento de recursos materiais e de desenvolvimento das atividades produtivas;
- III. desenvolver trabalhos de foto-interpretação, interpretação de imagens de satélite e aplicação de técnicas de transferência, com vistas à elaboração e atualização de cartas temáticas;
- IV. proceder à reconstituição aerofotogramétrica para obtenção de dados referentes aos recursos materiais, especialmente os direcionados à irrigação e/ou trabalhos que exigem alta precisão topográfica;
- V. elaborar cartas, mapas, gráficos, quadros e tabelas, bem como prestar informações geográficas e cartográficas aos órgãos estaduais e municipais;
- VI. realizar o mapeamento básico dos municípios e do Estado do Ceará em diversas escalas, com base na atualização da Mapoteca Topográfica Digital e do Arquivo Gráfico Municipal do Ceará;
- VII. realizar mapeamentos temáticos, com vistas à produção de atlas do Ceará ou atender a demandas específicas;
- VIII. elaborar parecer técnico relativo aos aspectos geográficos e cartográficos do Ceará;
- IX. assessorar, em articulação com o Diretor-Geral do IPECE, a Assembléia Legislativa no que se refere à emancipação dos municípios, bem como aos seus limites territoriais;
- X. apresentar, em articulação com as demais áreas, relatório anual das atividades desta gerência;
- XI. exercer outras atribuições correlatas.

§2º A atividade na área de gestão de dados compreende as seguintes atribuições:

- I. planejar, sistematizar e alimentar o banco de dados com indicadores e informações geo-socio-econômicas e demográficas sobre a realidade estadual, regional e nacional;
- II. gerar produção automática das publicações Anuário Estatístico do Ceará, Ceará em Números e Perfil Básico Municipal;
- III. subsidiar os gestores do Sistema SEPLAG com indicadores e informações qualificadas na discussão e produção de trabalhos técnicos;
- IV. prestar informações sobre a realidade cearense aos diversos órgãos do governo e aos usuários em geral;
- V. alimentar o "site" do IPECE, no que se refere aos indicadores e informações geo-socio-econômicas e demográficas;
- VI. exercer outras atribuições correlatas.

§3º A atividade na área de documentação e informação compreende as seguintes atribuições:

- I. realizar o controle da informação, pela indexação automática e recuperação eletrônica de documentos;
- II. processar, catalogar e organizar os materiais bibliográficos;
- III. controlar, guardar e conservar a memória de todo material bibliográfico do IPECE;
- IV. atender aos usuários do acervo bibliográfico;
- V. receber e organizar a matéria para a composição das publicações a serem editadas pelo IPECE, produzidas no âmbito do Instituto, por órgãos governamentais ou de produção acadêmica, se consideradas do interesse do IPECE ou do Governo do Estado;
- VI. preparar os procedimentos, acompanhar e supervisionar os trabalhos de editoração e projeto gráfico das publicações;
- VII. realizar a revisão vernacular, padronização e a normatização dos trabalhos para publicação;
- VIII. manter atualizado o cadastro dos órgãos federais, estaduais e municipais, órgãos de imprensa, universidades, bibliotecas e de parlamentares, para emissão de mala-direta de publicações do IPECE;
- IX. controlar os estoques das publicações editadas;
- X. alimentar a página do IPECE na internet com a produção editada;
- XI. exercer outras atribuições correlatas.

Art.10 - São atribuições dos titulares do emprego público de Analista de Políticas Públicas - APP, no exercício das atividades do IPECE:

- I. desenvolvimento de trabalho de nível superior na área de Planejamento e Políticas Públicas do Governo Estadual, abrangendo estudos e pesquisas geo-socio-econômicas;
- II. elaboração de análise de cenários macroeconômicos, estabelecendo orientações e diretrizes estratégicas;
- III. coordenação de trabalhos ligados à formulação, implementação e avaliação de Políticas Públicas;
- IV. elaboração de pesquisas e estudos de suporte técnico, aplicados à formulação, monitoramento e avaliação de Políticas Públicas adotadas no Estado;
- V. realização de estudos e diagnósticos sobre as condições de desenvolvimento econômico, social e espacial do Estado;
- VI. prestação de assessoria técnica no processo de elaboração de Políticas Públicas no Estado;
- VII. desenvolvimento de estudos sobre a avaliação de impactos e da eficácia das políticas, projetos e ações desenvolvidas pelo Governo Estadual;
- VIII. desenvolvimento e disponibilização de metodologias e técnicas de concepção, elaboração, monitoramento e avaliação de Políticas Públicas para o Governo Estadual;
- IX. prestação de consultoria técnica a outros órgãos e entidades da Administração Estadual, dos municípios e da iniciativa privada, desde que esta atividade seja de interesse do IPECE e que haja expressa autorização do seu Diretor Geral para a realização da consultoria.

CAPÍTULO 5 – DA ESTRUTURA DO PROCESSO DECISÓRIO

Art.11 A estrutura do processo decisório do Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará, será composta por meio de:

- I. Comitê Executivo;
- II. Comitês Coordenativos/Operativos

CAPÍTULO 6 - DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art.12 O Processo Decisório do Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará, obedecerá aos seguintes princípios:

- I. O poder decisório será exercido de forma compartilhada, sem prejuízo das atribuições legais conferidas ao Diretor Geral do Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará;
- II. As decisões dos comitês obedecerão às atribuições dispostas neste Regulamento, podendo o comitê hierarquicamente superior atribuir ao comitê hierarquicamente inferior o poder decisório que lhe foi conferido;
- III. O comitê de maior poder hierárquico poderá avocar as atribuições originalmente conferidas a um comitê que lhe é subordinado, assumindo total responsabilidade pelo ato avocado;
- IV. Considerar-se-á aprovada a proposta que obtiver o voto da maioria simples dos membros do comitê, exigida a presença de pelo menos 60% (sessenta por cento) de seus integrantes.

CAPÍTULO 7 - DAS ATRIBUIÇÕES E DA COMPOSIÇÃO DOS COMITÊS

Art.13 O Comitê Executivo servirá como fórum de discussões com a função de fornecer soluções estratégicas aos problemas, tendo a seguinte composição:

- I. Diretor Geral;
- II. Diretor de Estudos Econômicos;
- III. Diretor de Estudos Sociais;
- IV. Gerente Administrativo Financeiro;
- V. Gerente de Geografia, Estatística e Informação.

Parágrafo Único – O Comitê Executivo é revestido de poder decisório para fazer avançar a missão do Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará (IPECE), competindo-lhe:

- I. Decidir sobre questões de natureza estratégica relacionadas à gestão de recursos humanos, financeiros e tecnológicos;
- II. Promover a discussão para a elaboração e implementação do planejamento estratégico anual em todas as áreas;
- III. Definir ações e estratégias para implementação das decisões;
- IV. Definir os responsáveis pelas ações a serem desenvolvidas;
- V. Acompanhar prazos de execução e implementação das ações a serem desenvolvidas.
- VI. Promover a integração entre as unidades orgânicas que compõem o Instituto e entre seus colaboradores, para sincronizar suas ações.

Art.14 O Comitê Coordenativo/Operativo, que tem como objetivo repassar e viabilizar as decisões do Comitê Executivo é composto da seguinte maneira:

- I. Diretor ou Gerente;
- II. Detentores de cargos comissionados das Diretorias/Gerências;

- III. Demais colaboradores das Diretorias ou Gerências.
Parágrafo Único – Aos Comitês Coordenativos/Operativos compete:
- I. Promover o desenvolvimento das metas referentes às atividades administrativas de sua Diretoria/Gerência, definidas no Comitê Executivo, e acompanhar seu cumprimento;
 - II. Definir sistemática de controle, propor instruções e adotar medidas para garantir o alcance das metas institucionais e o desenvolvimento dos produtos setoriais estabelecidas;
 - III. Racionalizar as rotinas de trabalho visando à melhoria contínua;
 - IV. Promover a integração e participação dos colaboradores da Diretoria/Gerência.

CAPÍTULO 8 - DO REGIME E JORNADA DE TRABALHO DO CORPO FUNCIONAL

Art.15 - O Regime de Trabalho do IPECE é o de 40 (quarenta) horas semanais, para todos os integrantes do corpo funcional do IPECE, ou seja, empregados efetivos e os ocupantes dos cargos de Direção e Assessoramento de Provimento em Comissão.

Art.16 - A jornada de trabalho consistirá em um expediente de 8 (oito) horas diárias, de acordo com o horário estabelecido pelo IPECE, compreendendo o período semanal que vai de segunda a sexta feira, havendo descanso semanal remunerado aos sábados e domingos, conforme portaria Nº059/2006, de 31 de agosto de 2006 e salvo outras determinações.

CAPÍTULO 9 - DA REMUNERAÇÃO DOS INTEGRANTES DO CORPO FUNCIONAL DO IPECE

Art.17 - Os integrantes do corpo funcional do IPECE receberão, mensalmente, pelos serviços realizados, a quantia correspondente à Classe e Referência definidos no Plano da Carreira, em que estiver enquadrado, conforme o estabelecido na Lei nº13.666, de 20 de setembro de 2005 na Lei Nº15.220, de 14 de setembro de 2012 que altera e acrescenta dispositivos a Lei Nº13.666 de 20 de setembro de 2005.

Art.18 - Integram a remuneração mensal do Analista de Políticas Públicas não só o salário estipulado para a Classe e Referência como também as Gratificações de Desempenho e Titulação, conforme os Arts.18, 19 e 20 da Lei nº13.666, de 20 de setembro de 2005 e Lei Nº15.220, de 14 de setembro de 2012 que altera e acrescenta dispositivos a Lei Nº13.666 de 20 de setembro de 2005..

CAPÍTULO 10 - DAS OBRIGAÇÕES DO ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Art.19 - São obrigações do Analista de Políticas Públicas:

- I. zelar pelo nome do Instituto, agindo sempre dentro de padrões éticos e morais condizentes com a condição de técnico do IPECE;
- II. elaborar os estudos e tarefas solicitadas, dentro dos prazos estipulados pela Diretoria do IPECE, observando sempre um alto padrão de qualidade;
- III. tratar com civildade todos os colegas de trabalho, bem como o público em geral;
- IV. cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido neste Regimento;
- V. zelar pelos móveis e equipamentos postos à sua disposição;
- VI. guardar sigilo sobre os assuntos que não lhe forem permitidos divulgar;
- VII. preservar a harmonia no ambiente de trabalho;
- VIII. colaborar com os companheiros de trabalho, sempre que solicitado pela Direção do IPECE.

CAPÍTULO 11 - DO PLANO DA CARREIRA DO IPECE

Art.20 - O Plano da Carreira do IPECE, definidos de acordo com a Lei nº13.666, de 20 de setembro de 2005 e Lei Nº15.220, de 14 de setembro de 2012 que altera e acrescenta dispositivos a Lei Nº13.666 de 20 de setembro de 2005, contém os seguintes elementos básicos:

- I. carreira;
- II. emprego público;
- III. classe;
- IV. referência;
- V. salário; e
- VI. remuneração.

Art.21 - O Plano da Carreira do IPECE englobará os Empregos Públicos da Carreira de Políticas Públicas, criados e organizados em carreira, conforme a Lei nº13.666, de 20 de setembro de 2005 alterada pela Lei Nº15.220, de 14 de setembro de 2012 bem como de outras vinculações empregatícias que lei estadual vier a criar para o Instituto.

Art.22 - O Plano da Carreira de Políticas Públicas, aprovado pela Lei Nº13.666, de 20 de setembro de 2005 e alterado pela Lei Nº15.220, de

14 de setembro de 2012 fica organizado em carreira, composta de empregos públicos, escalonadas em classes, referências, salários, gratificações e qualificação exigida para ingresso, conforme dispõem a referida Lei.

CAPÍTULO 12 – DA ASCENSÃO FUNCIONAL DO ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Art.23 - O desenvolvimento do empregado na carreira de Políticas Públicas do Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará ocorrerá mediante as seguintes formas de ascensão funcional:

- I. Progressão
- II. Promoção
- III. Promoção por Mérito de Titulação

§1º Não serão elegíveis à ascensão funcional que trata este Artigo aqueles que:

- I. estejam respondendo a processo administrativo ou disciplinar;
- II. tenham sofrido nos últimos dois anos advertência por escrito ou suspensão;
- III. encontrar-se na última referência de sua carreira.

§2º O empregado que se classificaria para receber a Progressão, Promoção ou a Promoção por Mérito de Titulação e deixar de ser promovido ou de obter progressão funcional porque encontrava-se respondendo a processo administrativo ou disciplinar, o será, com efeito retroativo, se impropriedade a imputação.

§3º O processo de definição daqueles que se beneficiarão da ascensão funcional ocorrerá anualmente no mês de Janeiro e os efeitos pecuniários da mudança de referência ou classe salarial terão vigência a partir de 1º de janeiro.

§4º O período a que se refere o parágrafo anterior não se aplica para o caso de Promoção por Mérito de Titulação

SEÇÃO I - DA PROGRESSÃO

Art.24 - Progressão é a passagem do empregado de uma referência salarial para outra imediatamente superior dentro da mesma classe salarial, e será concedida baseada na Avaliação de Desempenho do empregado, conforme Art.26, obedecidos ainda:

- I. limite anual máximo de número de empregados a avançar, conforme §1º deste artigo;
- II. cumprimento do interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir do ingresso no cargo para a primeira progressão ou da última progressão, para as progressões posteriores, respeitando o estabelecido no §3º deste artigo.

§1º Para os efeitos do disposto no caput desse artigo, o número de empregados que poderá avançar a cada ano por progressão corresponderá até 60% (sessenta por cento) do total de empregados da respectiva referência.

§2º Se o número resultado do quociente que se refere o§1º for fracionário e a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) será arredondado para cima, se for inferior a 0,5 (cinco décimos) será arredondado para baixo.

§3º O interstício de que trata esse artigo será interrompido para contagem de tempo durante o período em que o empregado afastar-se das atividades do seu emprego público em razão de:

- I. licença sem remuneração;
- II. punição disciplinar que importe em suspensão;
- III. desempenho de mandato eletivo;
- IV. falta não justificada;
- V. prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial.
- VI. licença por interesse particular

SEÇÃO II - DA PROMOÇÃO E DA PROMOÇÃO POR MÉRITO DE TITULAÇÃO

Art.25 - Promoção é a passagem do empregado de uma classe salarial para outra imediatamente superior dentro da mesma carreira e será concedida com base no ANEXO III da lei Nº15.220, de 14 de setembro de 2012.

§1º Para os efeitos do disposto no caput desse artigo, o número de empregados que poderá avançar por promoção corresponderá até 60% (sessenta por cento) do total de empregados da respectiva classe.

§2º Se o número resultado do quociente que se refere o §1º for fracionário e a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) será arredondado para cima, se for inferior a 0,5 (cinco décimos) será arredondado para baixo.

§3º O período de experiência de que trata no ANEXO III da Lei Nº15.220, de 14 de setembro de 2012 será interrompido para contagem de tempo durante o período em que o empregado afastar-se das atividades do seu emprego público em razão de:

- I. licença sem remuneração;

- II. licença por interesse particular;
- III. desempenho de mandato eletivo;
- IV. punição disciplinar que importe em suspensão;
- V. prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial.

§4º No caso de o número de empregados elegíveis para promoção de acordo com o disposto no anexo III da Lei Nº15.220, de 14 de setembro de 2012, ultrapassar o número máximo previsto no §1º deste artigo, proceder-se-á a classificação de acordo com os seguintes critérios em ordem decrescente de prioridade:

- I. não estar afastado com remuneração para a realização de estudos de pós-graduação;
- II. qualidade das publicações realizadas no IPECE, em termos de relevância do tema e impacto potencial para o estado;
- III. maior tempo como empregado público na carreira de Analista de Políticas Públicas;
- IV. maior prole;
- V. maior idade.

Art.26 – A promoção por Mérito de titulação é a passagem do empregado de uma classe salarial para outra imediatamente superior dentro da mesma carreira e será concedida com base no ANEXO IV da Lei Nº15.220, de 14 de setembro de 2012.

§1º A promoção por Mérito de Titulação, de que trata o caput deste artigo, ocorrerá quando o empregado obtiver o título de Especialista, Mestre ou Doutor, considerando para este fim a conclusão do curso de pós-graduação em instituição de ensino superior, nacional ou estrangeira, com outorga formal do respectivo título e atender às demais condições previstas no anexo IV da Lei Nº15.220, de 14 de setembro de 2012.

I. para os cursos de Mestrado e Doutorado, para fins de comprovação da obtenção do título a que se refere §1º do Art.26 desta portaria, é válida a apresentação da Ata de Defesa e da Declaração de Conclusão do curso emitida pela instituição de ensino superior.

II. para os cursos de Especialização, para fins de comprovação da obtenção do título a que se refere §1º do Art.26 desta portaria, é válida a apresentação da Declaração de Conclusão do curso emitida pela instituição de ensino superior.

§2º Fica a Gerência de Suporte Administrativo Financeiro – GERAD responsável pela administração do processo de promoção por mérito de titulação, cabendo-lhe:

III. Verificar o atendimento das condições previstas no anexo IV da Lei Nº15.220, de 14 de setembro de 2012, quando da solicitação por parte do Analista de Políticas Públicas, via requerimento formal.

IV. Efetivar a promoção por mérito de titulação, sua publicação junto ao DOE e o processamento dos efeitos financeiros desta promoção na folha de pagamento.

§3º O período de experiência de que trata no ANEXO IV da Lei Nº15.220, de 14 de setembro de 2012 será interrompido para contagem de tempo durante o período em que o empregado afastar-se das atividades do seu emprego público em razão de:

- I. licença sem remuneração;
- II. licença por interesse particular;
- III. desempenho de mandato eletivo;
- IV. punição disciplinar que importe em suspensão;
- V. prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial.

§4º Para efeito de atendimento das condições previstas no Anexo IV da Lei Nº15.220, de 14 de setembro de 2012, deve ser considerada a última avaliação de desempenho do Analista de Políticas Públicas.

§5º A promoção por Mérito de Titulação, de que trata o caput deste artigo, atendida as condições, ocorrerá independente do período de que trata o §3º do art.23, e do percentual de que trata o §1º do art.25 desta portaria.

SEÇÃO III - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art.27 – A Avaliação de Desempenho para fins de progressão ou promoção do empregado ocorrerá anualmente até o dia 15 do mês de janeiro, tendo como base de avaliação o período de 01 de janeiro a 31 de Dezembro do ano anterior baseada nas informações da chefia imediata do empregado e definida pelo Diretor Geral do IPECE, e seus efeitos financeiros retroagirão à data de 1º de Janeiro.

§1º A avaliação de desempenho servirá de base para efeito de progressão funcional e a primeira avaliação de desempenho para fins de progressão a se realizar no IPECE ocorrerá no mês janeiro de 2008, e seus efeitos financeiros retroagirão à data de 1º de Janeiro de 2008.

§2º Nas avaliações de desempenho dos empregados para progressão ou promoção funcional serão observados os requisitos abaixo, conforme estabelecido no formulário de Avaliação Anual de Desempenho (Anexo 1):

- I. Cumprimento das Metas Individuais;
- II. Iniciativa;
- III. Qualidade do Trabalho;

- IV. Produtividade;
- V. Trabalho em equipe;
- VI. Flexibilidade e adaptabilidade;
- VII. Assiduidade e pontualidade.

§3º Com base no resultado das Avaliações de Desempenho (inclusive acadêmico), os empregados elegíveis à progressão serão classificados por ordem decrescente, utilizando-se o formulário Sumário Avaliação Anual de Desempenho (Anexo 2) e em caso de empate na classificação, proceder-se-á ao desempate de acordo com os seguintes critérios, em ordem decrescente de prioridade:

- I. não estar afastado com remuneração para participar de curso de pós-graduação;
- II. maior porcentagem de alcance das metas individuais;
- III. maior tempo como empregado público na carreira de analista de políticas públicas;
- IV. maior titulação;
- V. maior prole;
- VI. maior idade.

§4º A pontuação máxima das Avaliações de Desempenho é de 100 (cem) pontos e o empregado que obtiver pontuação inferior a 60 (sessenta) pontos estará automaticamente excluído da progressão.

§5º Fica a Gerência de Suporte Administrativo Financeiro – GERAD responsável pela:

- I. administração do processo de avaliação anual de desempenho e de progressão e promoção;
- II. divulgação a cada empregado do resultado individual e de sua classificação quando da aprovação do Diretor Geral;
- III. publicação junto ao DOE os nomes dos empregados do IPECE que tiveram progressão e promoção;
- IV. processamento dos efeitos financeiros da ascensão na folha de pagamento.

§6º Cabe ao empregado que se achar prejudicado com a sua classificação, dentro do prazo de 02 (dois) dias após a publicação dos resultados, enviar a GERAD seu recurso para ser julgado pela Comissão de Análise de Avaliação e Recursos (CAAR) do IPECE, que dará o parecer em até 3 (três) dias úteis. A CAAR é formada pelos titulares das áreas do IPECE, sob coordenação do Diretor Geral. (artigo 10º da Portaria nº86 de 1º de novembro de 2006)

§7º Poderão ter progressão os empregados que estiverem afastados com remuneração para participar de curso de pós-graduação, desde que sujeitos à Avaliação de Desempenho Acadêmico, com base nos documentos apresentados nos Relatórios de Atividades referidos no §11 do artigo 28 e nos seguintes critérios:

- I. não apresente reprovação em nenhuma das disciplinas cursadas no ano;
- II. consistência e relevância do conteúdo dos Relatórios de Atividades referidos no §11 do artigo 28;
- III. apresente o trabalho de conclusão do curso aprovado, findo o prazo máximo de afastamento previsto nos parágrafos §4, §5, §6, §7 e §8 do artigo 28;
- IV. atenda ao disposto no capítulo 12 deste regimento.

CAPÍTULO 13 – DA POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Art.28 – Considerando a visão do IPECE de ser reconhecido como centro de excelência na geração de conhecimentos socioeconômicos e na proposição de estratégias e políticas que viabilizem o desenvolvimento do Estado do Ceará, é fundamental a política de capacitação e desenvolvimento do ocupante do cargo de Analista de Políticas Públicas - APP, sendo parte integrante dessa política a possibilidade de afastamento do Analista para fins de realização de estudos de pós-graduação de interesse do Instituto.

Art.29 - A política de capacitação e desenvolvimento do APP toma por base o disposto no Decreto no 25.851, de 12 de abril de 2000, estabelecendo as seguintes condições:

§1º O afastamento com remuneração do ocupante do cargo de Analista de Políticas Públicas, com o objetivo de realizar estudos em cursos de especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado, no estado, fora do Ceará ou no exterior, somente se efetivará quando relacionado com sua atividade profissional e dependerá de parecer favorável do chefe imediato e do Diretor Geral do IPECE;

§2º O afastamento de que trata o parágrafo anterior somente se efetivará mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo, caso se trate de curso realizado fora do estado ou no exterior;

§3º O empregado não poderá se afastar de suas atividades sem a prévia publicação de seu ato de afastamento no Diário Oficial do Estado;

§4º O período de concessão de afastamento para Curso de Especialização a ser realizado fora do estado ou país, será de no máximo 12 (doze) meses, incluindo-se o período para elaboração da monografia;

§5º No caso de realização de Curso de Mestrado fora do estado ou país, o período de afastamento será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo, excepcionalmente, a critério da Diretoria do IPECE, ser prorrogado por mais 6 (seis) meses e desde que a solicitação seja respaldada por parecer do orientador do solicitante;

§6º No caso de realização de Curso de Doutorado fora do estado ou país, o período de afastamento será de 36 (trinta e seis) meses, admitindo-se, a critério da Diretoria do IPECE, e com parecer favorável do orientador do solicitante, uma prorrogação por mais 12 (doze) meses;

§7º O Analista que estiver fazendo um Curso de Mestrado poderá solicitar a mudança de nível para Doutorado, desde que respaldado por parecer de seu Professor Orientador. Neste caso, a Diretoria do IPECE poderá estender o prazo de afastamento para um máximo de 48 (quarenta e oito) meses, computando-se o tempo já despendido no Curso de Mestrado;

§8º Para a realização de Pós-Doutorado, o período de afastamento será de no máximo 12 (doze) meses;

§9º Nenhum pedido de afastamento para capacitação e desenvolvimento será examinado sem que faça parte do processo a carta de aceitação do candidato de uma instituição acadêmica oficialmente reconhecida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, com nota mínima 4 (quatro) ou no caso de instituição internacional, se tratar de instituição de prestígio amplamente reconhecido, assim como o Termo de Compromisso assinado, comprometendo-se a permanecer no IPECE, quando de seu retorno, por período no mínimo igual ao de seu afastamento.

§10º O Analista poderá mudar de instituição de treinamento no decorrer do tempo de seu afastamento, observando-se o §9º deste artigo, desde que apresente relatório justificando essa mudança, carta de anuência da nova instituição e que isso não represente aumento no tempo de afastamento;

§11º Fica o Analista obrigado a remeter à Gerência de Suporte Administrativo- Financeiro do IPECE o Relatório de Atividade, ao fim de cada período letivo (trimestral, semestral), conforme calendário da Instituição, onde deverão constar:

- I. cursos realizados;
- II. notas obtidas em cada disciplina;
- III. informação de outras atividades acadêmicas desenvolvidas;
- IV. comprovação, quando houver, da publicação ou do encaminhamento de textos para publicação em revistas científicas e anexação dos respectivos trabalhos;
- V. carta do Orientador sobre o desempenho acadêmico do aluno.

§12º Fica suspenso o afastamento concedido ao Analista no caso da não apresentação dos Relatórios de Atividades, mencionados no §11º deste Artigo, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, a partir do último dia do período letivo. Findo este prazo a Gerência de Suporte Administrativo-Financeiro notificará o Analista da suspensão do afastamento, convocando-o(a) para sua apresentação no Instituto, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do dia da expedição da correspondência do IPECE. Caso o Analista não se manifeste nesse período, o IPECE tomará as providências cabíveis e iniciará processo para obtenção de ressarcimento ao Estado dos valores pagos ao Analista.

§13º Ao término do período máximo de afastamento permitido para cada modalidade de curso, o Analista deverá apresentar-se no IPECE, devendo entregar o relatório final de suas atividades, cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso, bem como cópia do trabalho (monografia, dissertação, tese) desenvolvido e devidamente aprovado, cedendo os direitos de publicação ao IPECE.

§14º Para a concessão do afastamento de estudo com remuneração em qualquer dos níveis definidos neste Regimento, a Diretoria sempre levará em consideração para julgamento dos pleitos os seguintes critérios:

- I. Os requisitos constantes do Capítulo 9 e a existência das penalidades constantes do Capítulo 14 deste Regimento;
- II. Tempo de efetivo trabalho no IPECE;
- III. Interstício de 01 (um) ano de trabalho no IPECE;
- IV. As avaliações de Desempenho do ano anterior;
- V. Qualidade da Universidade;
- VI. Relevância do curso pretendido para o IPECE.

§15º A aprovação do pedido de afastamento para fora do Estado ou do País implica para o IPECE na manutenção de todos os direitos trabalhistas, inclusive possibilidade de ascensão funcional de acordo com o disposto no parágrafo 7º. do artigo 26 desta portaria.

§16º A aprovação do pedido de afastamento para realização de curso fora do estado ou país não inclui o custeio de despesas de traslado ou diárias.

§17º O processo de solicitação de afastamento de pessoal deve iniciar pela solicitação formal do empregado ao seu Chefe imediato que por sua vez dará seu Parecer de anuência formal e enviará todo o processo para a Aprovação do Diretor Geral do IPECE, com a antecedência de no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias da realização do curso. O processo

deve incluir as seguintes informações, além de outras que se façam necessárias:

- I. nome do interessado e respectiva matrícula funcional;
- II. tempo de serviço, classe e referência salarial;
- III. justificativa do afastamento;
- IV. local, horário e período letivo de execução do curso;
- V. data do início e término do afastamento;
- VI. prova de aceitação do curso pretendido;
- VII. cópia das últimas duas avaliações de desempenho;
- VIII. indicação, se for o caso, do último afastamento;
- IX. declaração de anuência do chefe imediato;
- X. TERMO DE RESPONSABILIDADE assinado, comprometendo-se a permanecer no IPECE, quando de seu retorno, por período no mínimo igual ao de seu afastamento.

Art.30 - Ao final do período concedido para afastamento, o Analista deverá apresentar-se ao IPECE e permanecer trabalhando no Instituto por no mínimo período igual ao de seu afastamento.

§1º O empregado afastado que não completar com êxito seu Programa de Estudo ou se desligar do curso deverá apresentar-se ao IPECE e permanecer trabalhando no mínimo pelo tempo equivalente ao de seu afastamento e não poderá pedir outro afastamento antes de decorridos 5 (cinco) anos de seu retorno.

§2º Em caso da não observância do que estipula este Artigo, o empregado deverá ressarcir o Estado do valor total dos salários recebidos e demais gastos efetivados pelo Governo do Estado do Ceará durante o período de treinamento.

Art.31 - Os pedidos de prorrogação de afastamento deverão ser encaminhados à GERAD, devidamente justificados e com o parecer favorável do orientador do solicitante com observância de 30 (trinta) dias antes do início da prorrogação, para serem submetidos à aprovação do Diretor Geral. A não observância do prazo definido, implicará no indeferimento do pedido.

Art.32 - O número de empregados afastados para capacitação não poderá ultrapassar o percentual de 20% do número efetivo de Analista de Políticas Públicas do IPECE.

CAPÍTULO 14 - DO AFASTAMENTO PARA INTERESSE PARTICULAR

Art.33 - O empregado do IPECE poderá ser autorizado a se afastar do cargo que ocupa, por motivo de interesse particular, desde que autorizado pelo Diretor Geral do Instituto. O afastamento por interesse particular implica na suspensão do pagamento de seu salário, inclusive o pagamento das obrigações sociais, pelo tempo que durar o afastamento.

Art.34 - Durante o período de afastamento não será contado o tempo de interstício necessário para futura progressão e promoção.

Art.35 - O tempo máximo de afastamento dessa modalidade será fixado pelo Diretor Geral do IPECE, em Portaria própria para cada caso, observado o disposto na CLT.

CAPÍTULO 15 - DAS PENALIDADES

Art.36 - A não observância de qualquer das obrigações estipuladas no Art.9 deste Regimento, será anotada para efeito de sua ascensão funcional, como fator limitante à referida ascensão.

Art.37 - Além do que preceitua o Art.35 deste Regimento e o que determina a CLT, qualquer integrante do corpo de empregados do IPECE fica sujeito ao seguinte regime de Penalidades, de acordo com a gravidade de sua falta:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão;
- III. Demissão por justa causa.

CAPÍTULO 16 - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art.38 - O Diretor Geral do IPECE poderá estabelecer para os empregados que estejam ingressando em seu quadro de empregados, via concurso público, contratos de trabalho por tempo determinado de 90 (noventa) dias como Contrato Experimental.

Parágrafo Único – Findo o prazo deste contrato, e verificada a conveniência de se contratar o empregado em caráter definitivo, será assinado um Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado entre as partes.

Art.39 - Os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor Geral do IPECE.

Art.40 - Este Regimento Interno passa a vigorar a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Ceará.

Fortaleza, de de

Flávio Ataliba Flexa Daltro Barreto

DIRETOR-GERAL

Adriano Sarquis Bezerra de Menezes

DIRETOR DE ESTUDOS SOCIAIS

Régis Façanha Dantas

DIRETOR DE ESTUDOS ECONÔMICOS

ANEXO 1

AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO:

Nome: _____ Matrícula: _____
 Cargo: _____ Área: _____ Unidade de Exercício: _____

2. PERÍODO AVALIATÓRIO:

_____/_____/____ a ____/____/____ Data da Avaliação: ____/____/____

3. CHEFIA IMEDIATA

Nome: _____ Cargo: _____

4. INTENS DE AVALIAÇÃO

Critério	Descrição do Desempenho ou Comportamento a ser considerado	Pontos (0 a 10) (A)	Peso (B)	Total (A X B)
I - Cumprimento das Metas Individuais	Realização dos trabalhos definidos como metas, no ano anterior, dentro dos prazos estabelecidos.		2	
II - iniciativa	Comportamento proativo no âmbito de atuação, apresentando idéias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações. Segurança e dinamismo na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas do trabalho e capacidade de assumir responsabilidade pela execução das tarefas.		2	
III - qualidade do trabalho	Grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados, ou seja, o material apresentado é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções.		1.2	
IV - Produtividade	Disposição para agir no cumprimento do trabalho que lhe foi confiado, mostrando-se sempre interessado, demonstrando disposição para executar os trabalhos prontamente, com tempestividade.		1.2	
V - Trabalho em equipe	Bom relacionamento e interação com o grupo de trabalho. Valoriza o trabalho em conjunto, de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.		1.2	
VI - Flexibilidade e Adaptabilidade	Capacidade de responder positivamente a mudanças, tendo flexibilidade de atender solicitações inesperadas de novas demandas, adaptando-se e atuando em trabalhos diversos.		1.2	
VII - Assiduidade e pontualidade	Comparecimento regular e permanência no local de trabalho para a realização das atividades, observando o horário de trabalho e o cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.		1.2	
Total (0 a 100)				
Critério	Descrição da Avaliação de Desempenho Acadêmico	Pontos (0 a 100)		
VIII - Avaliação de Desempenho Acadêmico	Avaliação dos empregados afastados para realização de cursos de pós-graduação, conforme critérios do §7º do Artigo 26 do Regimento Interno do IPECE, Portaria nº 62 de 12/12/2007			

5. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

 Chefia Imediata

 Diretor Geral

9					
10					
11					

4. ANALISTAS CLASSIFICADOS PARA PROMOÇÃO NO ANO (40% DO TOTAL DA REFERÊNCIA)

Classif.	Área	Nome do Analista	Classe atual	Ref. atual	Nova classe	Nova Ref.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

APROVAÇÃO DOS DIRETORES DO IPECE

 Diretor de Estudos Econômicos

 Diretor de Estudos Sociais

 Diretor Geral

Data: ____/____/____

*** **

ANEXO 2

SUMÁRIO AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO

1. PERÍODO AVALIATÓRIO:

_____/_____/____ a ____/____/____ Data da Avaliação: ____/____/____

2. TABELAÇÃO DOS RESULTADOS AVALIAÇÕES PARA FINS DE CONCESSÃO DE PROGRESSÃO

Classificação	Área	Analista Avaliado		Total de Pontos por Critério								Total	
		Nome	CLASSE REFERENCIAL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													

3. ANALISTAS CLASSIFICADOS PARA PROGRESSÃO NO ANO (60% DO TOTAL DA REFERÊNCIA)

Classif.	Área	Nome do Analista	Nº Pontos	Classe	Ref. atual	Nova Ref.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						