

Numero do Documento: 2690086
RESOLUÇÃO Nº 19, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022

Altera a Resolução nº 191, de 18 de dezembro de 2014, que estabelece o Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado do Ceará – ARCE, para fins de concessão de Gratificação de Desempenho de Atividade e Regulação – GDR, de promoção e progressão nas carreiras e dá outras providências.

O CONSELHO DIRETOR DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DO CEARÁ – ARCE, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Estadual nº 12.786, de 30 de dezembro de 1997, o art. 3º, incisos II e XVI do Decreto Estadual nº 25.059, de 15 de julho de 1998, e o art. 20 da Lei Estadual nº 13.743, de 29 de março de 2006;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 8º, inciso X, 11 e 28 da Lei Estadual nº 12.786, de 30 de dezembro de 1997;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 17 a 20 e 22 a 24 da Lei Estadual nº 13.743, de 29 de março de 2006;

CONSIDERANDO a regulamentação do Programa de Avaliação de Desempenho realizada na Resolução nº 191, de 18 de dezembro de 2014, e suas alterações posteriores; e

CONSIDERANDO a necessidade de adequar a metodologia, os critérios e os Procedimentos do Programa de Avaliação de Desempenho da ARCE, tendo em vista a aprovação pela Assembleia Legislativa do Estado do Ceará da Lei Estadual nº 18.001, de 31 de março de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o inciso IV do art. 11 da Resolução nº 191, de 18 de dezembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 11.** (...)”

IV - dois subordinados, caso os tenha (um escolhido pelo avaliado e outro pelo chefe imediato).”

Art. 2º Alterar o parágrafo segundo do art. 28 da Resolução nº 191, de 18 de dezembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 28.** (...)”

§ 2º Somente serão considerados na avaliação cursos e treinamentos concluídos no interstício a que se refere a Avaliação de Desempenho, excepcionados os cursos de pós-graduação, na forma do Anexo III.”

Art. 3º Revogar o art. 30 da Resolução nº 191, de 18 de dezembro de 2014.

Art. 4º Alterar o art. 31, *caput*, da Resolução nº 191, de 18 de dezembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 31.** Para efeito do disposto nesta Resolução, a fim de aferir o Desenvolvimento Profissional dos servidores, as publicações deverão estar relacionadas ao cargo, função ou área de trabalho do servidor ou competências e missão da ARCE e a comunicação à unidade responsável pelo desenvolvimento de recursos humanos deverá ser instruída com documentos que permitam a identificação da autoria e, no caso de publicação em periódicos, o conceito Qualis/Capes do periódico.

Parágrafo único. (...)”

Art. 5º Renumerar o parágrafo único e acrescentar os parágrafos segundo, terceiro, quarto e quinto ao art. 32 da Resolução nº 191, de 18 de dezembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 32.** (...)”

§1º Até o dia 31 de janeiro, a Gerência Administrativo-Financeira receberá dos servidores toda a documentação para fins de avaliação por critérios administrativos referentes ao ano anterior, sendo desconsiderada a documentação encaminhada intempestivamente.

§2º Havendo dúvida acerca da relação da atividade de desenvolvimento profissional ao cargo, função ou área de trabalho do servidor ou competências e missão da ARCE, a Gerência Administrativo-Financeira deverá pedir ao interessado esclarecimentos acerca de sua relevância e pertinência, bem como material explicativo detalhado da atividade, a serem apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis.

§3º Até o dia 15 de fevereiro, a Gerência Administrativo-Financeira remeterá a documentação indeferida para efeito de cômputo de atividade de desenvolvimento profissional para reavaliação da Comissão de Avaliação de Títulos Acadêmicos, que excepcionalmente analisará a aceitabilidade da documentação, até o dia 25 de fevereiro.

§4º A Comissão de Avaliação de Títulos Acadêmicos deverá analisar a aceitabilidade de títulos acadêmicos ainda não avaliados, para os fins do que dispõe o Anexo III,

até o dia 25 de fevereiro.

§5º No Relatório Conclusivo da CCA deverão estar listados os critérios administrativos pontuados para cada servidor.”

Art. 6º Alterar os Anexos I e III da Resolução nº 191, de 18 de dezembro de 2014, que passam a vigorar com as respectivas redações constantes no Anexo Único desta resolução.

Art. 7º As dúvidas e os casos omissos ou específicos suscitados na aplicação desta Resolução serão resolvidos pelo Conselho Diretor da ARCE.

Art. 8º Esta resolução entra vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SEDE DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DO CEARÁ – ARCE, em Fortaleza-CE, aos 22 de dezembro de 2022.

HÉLIO WINSTON LEITÃO
Presidente do Conselho Diretor

FERNANDO ALFREDO R. FRANCO
Conselheiro Diretor da Arce

JARDSON SARAIVA CRUZ
Conselheiro Diretor da Arce

JOÃO GABRIEL LAPROVÍTERA ROCHA
Conselheiro Diretor da Arce

MATHEUS TEODORO RAMSEY SANTOS
Conselheiro Diretor da Arce

FRANCISCO RAFAEL DUARTE SÁ
Conselheiro Diretor da Arce

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO PINTO
Conselheira Diretora da Arce

ANEXO ÚNICO

DA RESOLUÇÃO Nº 019, DE DEZEMBRO DE 2022

ANEXO I da Resolução nº 191, de 18 de dezembro de 2014

1. COMPETÊNCIAS – (25%)

1.1 COMPETÊNCIAS GERAIS (30%)

Descrição/Explicação

TRABALHO EM EQUIPE

- Contribui para a obtenção de resultados de sua equipe, oferecendo soluções práticas e efetivas para os problemas do dia-a-dia;
- Interage nos grupos de trabalho de maneira colaborativa, estimulando a cooperação e a integração entre todos, respeitando pontos de divergência e estimulando a convergência de ideias;
- Transmite informações, fornece e recebe feedback, necessários ao melhor funcionamento e integração da equipe e de outras áreas;

FOCO EM RESULTADOS E DESEMPENHO

- Realiza suas ações rotineiras de forma organizada, obedecendo aos prazos e padrões de qualidade estabelecidos pela instituição, contribuindo para a obtenção de resultados da sua área;
- Revisa periodicamente o seu plano de trabalho para minimizar problemas e/ou redirecionar ações, administrando responsabilidades, objetivos e procedimentos padrões de seu trabalho e distribui equilibradamente o seu tempo conforme o volume de atividades;
- Acompanha o planejamento de sua área, observando aspectos como orçamento, cronogramas, indicadores de desempenho e metas específicas.

OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS

- Zela pelo ambiente físico do trabalho, promovendo economia de energia, guarda de equipamentos e materiais, conservação da limpeza;
- Administra e utiliza os recursos disponíveis de maneira eficiente, identificando oportunidades de redução de custos e de aumento da produtividade nos processos de trabalho;
- Acompanha a execução física e financeira dos programas/projetos aos quais está vinculado, visando ao eficiente cumprimento do orçamento previsto;

1.2 COMPETÊNCIAS SETORIAIS (30%)

Descrição/Explicação

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

- Domina conhecimento teórico e procedimentos necessários para exercer suas atividades;
- Conhece cenários e tendências, realiza pesquisas e busca a contínua atualização do conhecimento em sua área de atuação;
- Possui visão sistêmica, objetividade e senso crítico para empregar seus conhecimentos no desempenho das atribuições setoriais.

GESTÃO DO CONHECIMENTO

- Estimula a disseminação do conhecimento adquirido por meio de estratégias e táticas próprias para a educação corporativa;
- Dissemina dados e informações relevantes à equipe buscando a uniformidade dos conceitos, metodologias e/ou procedimentos;
- Contribui para um ambiente de aprendizado contínuo e motivador.

PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E PROCESSOS

- Planeja atividades, monitora o andamento e avalia resultados;
- Cumpre agenda de trabalho, prazos e comparece a compromissos;
- Elabora manifestações, relatórios e pareceres objetivos e conclusivos;
- Compreende e executa os fluxos e processos de trabalho;

1.3 COMPETÊNCIAS GERENCIAIS (40%)

Descrição/Explicação

VISÃO ESTRATÉGICA

- Planeja, juntamente com os membros da sua equipe as táticas a serem utilizadas no dia-a-dia, determinando ações, definindo prioridades e avaliando alcance de objetivos estratégicos de sua área;
- Desenvolve ações que viabilizem o alinhamento do desempenho da equipe aos objetivos estratégicos da entidade, promovendo a incorporação da missão, visão e valores da instituição na sua unidade organizacional;
- Desenvolve estratégias, planos e projetos consistentes, levando em consideração tendências e características dos cenários dos serviços regulados, da unidade organizacional sob sua responsabilidade e da ARCE.

LIDERANÇA, DESENVOLVIMENTO DE EQUIPE E RESULTADOS

- Valoriza o conhecimento e contribuição da equipe, objetivando informações, ideias e sugestões para elaboração de planos e tomadas de decisão;
- Cria e desenvolve ações para melhoria do nível de satisfação e motivação da equipe,

visando garantir seu envolvimento e comprometimento com os valores da instituição e com os objetivos da área de atuação;

- Faz uso de sua autoridade de forma justa e equilibrada, gerenciando conflitos e monitorando o clima interno, para reverter situação de insatisfação que repercutam negativamente no desempenho;
- Transmite informações de forma clara, coerente e completa, estimulando o desenvolvimento de uma cultura de feedback e proporciona esse feedback de forma ativa;
- Acompanha o desdobramento do planejamento estratégico da área, identificando necessidades de mudança de rumo e implementando novas ações, a fim de alcançar os resultados esperados.

SOLUÇÃO E INOVAÇÃO

- Canaliza as informações operacionais do dia-a-dia em ações inovadoras para os processos, projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- Analisa tendências no ambiente de negócios e gerencia a adequação dos processos, focando melhoria e novas configurações ambientais em sua área de atuação;
- Estimula e gerencia processos de melhoria contínua em projetos ou processos que estão sob sua responsabilidade, assegurando a efetiva implementação das mudanças necessárias.

ARTICULAÇÃO

- Estabelece relações de parceria com as unidades organizacionais internas, órgãos e entidades públicos e privados, de forma a maximizar os resultados do setor;
- Estimula em sua equipe a formação de grupos de trabalho multidisciplinares e intersetoriais;
- Intervém em casos de conflito, buscado sempre a conciliação de interesses e o alcance dos objetivos das partes envolvidas;
- Desenvolve planos, políticas, programas e ações em conjunto com demais gestores para, de modo sustentável, viabilizar o alcance dos objetivos estratégicos da Arce.

ANEXO III da Resolução nº 191, de 18 de dezembro de 2014

3. CRITÉRIOS ADMINISTRATIVOS (15%)

| 3.1) Desenvolvimento Profissional (80%): | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|-----------------------|-------------------------|
| 3.1.1) Participação / Conclusão Curso de Pós-Graduação relacionados ao cargo, função ou área de trabalho do servidor ou competências e missão da ARCE: | | |
| a) Especialização a.1) Em andamento (no máximo por um ciclo) a.2) Conclusão | 80 80 | Máx. 120 pts |
| b) Mestrado b.1) Em andamento (no máximo por dois ciclos) b.2) Conclusão | 80 100 | |
| c) Doutorado c.1) Em andamento (no máximo por quatro ciclos) c.2) Conclusão | 80 120 | |
| 3.1.2) Treinamentos e cursos diversos relacionados ao cargo, função ou área de trabalho do servidor ou competências e missão da ARCE: (máximo de 04 (quatro) eventos e que não ultrapasse o somatório da área) | | |
| a) Participação com duração: a.1) de 8 a 30 horas a.2) de 31 a 80 horas a.3) superior a 80 horas | 10 30 50 | Máx. 60 pts |
| b) Ministração / Instrutoria Presencial / Tutoria EAD: (máximo de 2 (dois) eventos de no mínimo 20h/aulas, que não façam parte de grade curricular de curso superior / técnico) | | |
| b.1) 1 (um) treinamento / curso b.2) 2 (dois) treinamentos / cursos | 10 15 | Máx. 15 pts |
| 3.1.3) Palestras, conferências, pesquisas, congressos, seminários ou outros eventos similares, relacionados ao cargo, função ou área de trabalho do servidor ou competências e missão da ARCE: | | |
| a) Participação 01 (uma) 02 (duas) | 5 10 | Máx. 30 pts |

| | | |
|--|----|------------------------------|
| b) Apresentação (cada apresentação vale 10 pontos) | | |
| 01 (uma) | 10 | |
| 02 (duas) | 20 | |
| 3.1.4) Participação em comissão ou grupo de trabalhos técnicos, vinculados à missão da ARCE: (cumulativo, desde que não ultrapasse o somatório da área) | | |
| a) como membro | 10 | Máx. |
| b) como presidente | 15 | 30 pts |
| 3.1.5) Designação como gestor de contrato no âmbito da ARCE. | 15 | Máx. 15 pts |
| 3.1.6) Trabalhos científicos, técnicos publicados em periódicos, anais, revistas e jornais, livros e capítulos de livros, na área de atuação do servidor, inclusive em coautoria: (cumulativo, desde que não ultrapasse o somatório da área) | | |
| a) publicação com Qualis/Capes C ou sem conceito ou capítulo de livro | 10 | Máx. 30 pts |
| b) publicação com Qualis/Capes B ou publicação de livro | 20 | |
| c) publicação com Qualis/Capes A | 30 | |

| Desenvolvimento Pessoal | Pontuação Máxima | Pontuação Máxima TOTAL |
|---|-------------------------|-------------------------------|
| Cursos de Pós-graduação | 120 | 300 |
| Treinamentos e cursos | 75 | |
| Palestras, conferências, pesquisas etc. | 30 | |
| Comissões / grupos de trabalho | 30 | |
| Gestão de Contratos | 15 | |
| Trabalhos científicos | 30 | |

A pontuação total da esfera Critérios Administrativos será o percentual de pontos possíveis atingidos pelo avaliado. Por exemplo, se o total de pontos possíveis é de 100 e o avaliado atinge 80 pontos, sua pontuação é de 80%.

Requisitos concernentes às comprovações:

- Para comprovação de participação em curso de Especialização, Mestrado e Doutorado, o servidor deverá apresentar documento da Instituição de Ensino

Superior evidenciando matrícula regular no período avaliado.

- Para comprovação de conclusão de cursos, inclusive de Especialização, Mestrado e Doutorado, caso não seja possível apresentação de Certificado, deve comprovar por meio de Declaração;
- Participações em Comissão ou Grupo de Trabalho que ultrapassem o exercício da portaria de designação deverão ser comprovadas por meio de documentação (atas, relatórios, e-mails etc.) que evidencie a atividade da Comissão ou Grupo de Trabalho no período avaliado.

| 3.2 OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (20%) | PONTUAÇÃO | |
|---|-----------|----------|
| | POSITIVO | NEGATIVO |
| 3.2.1) Elogio (não cumulativo) | 10 | - |
| 3.2.2) Penalidades | | |
| a) ter sofrido pena de advertência/repreensão | - | 5 |
| b) ter sofrido pena de suspensão ou multa | | 10 |
| 3.2.3) Assiduidade | | |
| a) faltas não justificadas | - | 10 |

Requisitos para pontuação do elogio: o ato de elogio deve ser emitido por autoridade pública estadual e publicado no DOE, devendo fazer referência às atividades do servidor, em caráter excepcional, relacionadas à missão da Arce.