

RESOLUÇÃO Nº 01/85

Estabelece o Sistema de Administração de Empregos e Salários da Fundação Governador Lam_e nha Filho e adota outras providências.

O Conselho de Administração da Fundação Governador Lam_e nha Filho do Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso V do artigo 18 do seu Estatuto,

R E S O L V E

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Artigo 1º - Os empregos da Fundação Governador Lam_e nha Filho pas_s am a integrar o Sistema de Administração de Empregos e Salários, constituídos na conformidade das Normas e Princípios estabelecidos na Consolidação das Leis do Trabalho e nesta Resolução.

Artigo 2º - São conceitos básicos do Sistema de Administração de Empregos e Salários, ora instituídos.

- I - **Emprego** - Conjunto de atividades atribuíveis duradouramente a alguém mediante re_{tribuição} pecuniária certa;
- II - **Categoria** - Agrupamento de empregos a que correspondem atribuições de igual natureza e idêntico grau de complexidade;
- III - **Grupo-Atividade** - Reunião de categorias funcionais correlacionadas quanto ao nível de formação intelectual e/ou qualificação para o correspondente desempenho.

§ 1º - Ao ocupante de emprego aplicar-se-á o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho, observadas as normas estabelecidas nesta Resolução.

§ 2º - Os empregos constantes do Quadro de Pessoal têm atribuições caracterizadas pelo disposto na Classificação Brasileira de Ocupações-C.B.O. do Ministério do Trabalho

TÍTULO II

Da Estrutura do Quadro de Pessoal

Artigo 3º - Há três categorias de cargos na Fundação e integram quadros distintos:

- I - Quadro de Cargos Permanentes;
- II - Quadro de Cargos de Magistério;
- III - Quadro de Cargos de Confiança .

§ 1º - Os servidores da Fundação perceberão salários discriminados nos Anexos I e II, competindo-lhes a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, excetuadas as categorias de nível superior e/ou regidas por legislação específica.

§ 2º - As categorias de nível superior terão uma jornada de 30 (trinta) horas semanais, excetuadas as profissões regulamentadas por Lei Federal, bem como a categoria de magistério que se regerá na forma desta Resolução

§ 3º - É vedada a concessão de horas extras, salvo em casos excepcionais, a critério da Presidência, e por prazo não superior a 60 (sessenta) dias em cada período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, poderá o servidor ter uma jornada de trabalho prorrogada, sendo-lhe, no caso, devidos os acréscimos legais, segundo disposições próprias da Legislação Trabalhista.

§ 4º - No caso específico de servidores ocupantes de atividades de analista clínico, hematologista e hemoterapeutas, não será observado o que estabelece o parágrafo anterior, aplicando-se-lhe o que dispõe o parágrafo 5º.

§ 5º - No caso particular de servidores sujeitos ao regime de escala de trabalho, adotar-se-á o que a legislação trabalhista dispuser especificamente a respeito.

CAPÍTULO I

Dos Cargos Permanentes

Artigo 4º - Os cargos permanentes, estabelecidos no Anexo III, são criados para atender aos objetivos da Instituição, especialmente :

- I - Estudar, elaborar e propor programas e projetos de saúde e ensino;
- II - Definir e aplicar as normas de programação e execução de atividades;
- III - Planejar, organizar, executar, dirigir, avaliar e controlar as atividades de promoção e recuperação de saúde e ensino;
- IV - Promover a capacitação dos Recursos Humanos na área de atuação de saúde e ensino do Estado em todos os níveis;
- V - Programar, construir, equipar e manter estabelecimentos de assistência e ensino na área de saúde ;
- VI - Proceder avaliação e pesquisa no campo de saúde ;
- VII - Servir de campo de pesquisa, ensino e aperfeiçoamento de profissionais que se dediquem aos estudos de saúde e profissões afins.

Artigo 5º - Os cargos permanentes serão providos por pessoas que possuam qualificação e requisitos regularmente exigidos e que não incorram em acumulação vedada por Lei.

Artigo 6º - O ingresso no Quadro de Cargos Permanentes é feito mediante:

- I - Recrutamento e seleção por concurso público de provas ou de provas e títulos;
- II - Recrutamento e seleção interna por provas, no caso de acesso às vagas.

§ 1º - O recrutamento de pessoal para preenchimento das vagas ou substituição no Quadro de Cargos Permanentes será coordenado pela Divisão de Recursos Humanos, devidamente aprovado pela Presidência.

§ 2º - As admissões dar-se-ão na referência inicial do Nível correspondente ao emprego, para o qual foi promovido o recrutamento.

§ 3º - No caso específico de categorias cujos salários mínimos profissionais são definidos em legislação própria, a admissão se dará na referência igual ou imediatamente superior aos valores dos referidos salários.

Artigo 7º - As mudanças decorrentes de criação, extinção, transformação ou redifinição dos cargos previstos no Anexo III, dar-se-ão considerando a expansão, desnecessidades, obsolescência ou redimensionamento das ocupações, mediante iniciativa da Presidência, devidamente aprovada pelo Conselho de Administração desde que homologada pelo Chefe do Poder Executivo Estadual

Artigo 8º - Os empregos de mesma denominação constituirão catego -

rias funcionais e estas agrupar-se-ão nos seguintes grupos atividades com respectivos pré-requisitos:

I - Grupo-Atividade de Nível Elementar (NEL)

- a) saber ler, escrever e contar;
- b) comprovar conhecimentos específicos exigidos para a categoria;

II - Grupo-Atividade de Nível Fundamental (NIF)

- a) possuir escolaridade completa de 1º grau;
- b) comprovar conhecimentos específicos exigidos para a categoria.

III - Grupo-Atividade de Nível Médio (NME)

- a) possuir escolaridade completa de 2º grau;
- b) possuir formação especial exigida para a categoria de nível de 2º grau ou, quando for o caso, comprovar treinamento ou habilidades específicas para a categoria.

IV - Grupo-Atividade de Nível Superior Curta Duração (NSC)

- a) possuir diploma de curso de nível superior de curta duração exigido para o exercício da profissão específica na categoria, expedido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida;
- b) comprovar conhecimentos específicos para a categoria.

V - Grupo-Atividade de Nível Superior de Duração Plena (NSP)

- a) possuir diploma de ensino superior exigido para o exercício da profissão especificada na categoria, expedido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida;
- b) comprovar conhecimentos específicos para a categoria.

§ 1º - A cada categoria funcional corresponde carreira escalonada representada por três (3) classes, sendo a primeira classe com seis (6) referências e as segunda e terceira com cinco (5) referências cada, as quais constituirão a linha natural de progressão do servidor, exceto a da categoria do magistério que se regerá pelo que dispõe o Art. 10.

Artigo 9º - Os servidores que não atenderem aos requisitos de enquadramento estabelecidos nesta Resolução, bem como optarem pela permanência na situação atual, comporão um Quadro Especial, sendo as respectivas vagas extintas à medida que seus ocupantes se desvincularem das suas funções, respeitando-se os direitos adquiridos, inclusive os estabelecidos em tabelas atualmente em vigor.

Artigo 10 - O quadro de cargos de magistério será integrado pelas seguintes classes:

- I - Professor Titular;
- II - Professor Adjunto;
- III - Professor Assistente;
- IV - Professor Auxiliar.

§ Único - Cada classe compreenderá 4 (quatro) referências remuneratórias, excetuando-se a de professor titular com apenas uma referência (Anexo II).

Artigo 11 - A progressão vertical e outras situações que se apresentarem serão regidas de acordo com o Regimento Interno da Escola de Ciências Médicas.

Artigo 12 - O professor integrante da carreira de magistério ficará submetido a um regime base de 20 (vinte) horas semanais de trabalho, podendo, de acordo com o que dispõe o Regimento da Escola de Ciências Médicas, ter os seguintes regimes de trabalho:

- I - 40 horas semanais de trabalho;
- II - Dedicção exclusiva, com obrigação de prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho e proibição de exercer outra atividade remunerada, pública ou privada.

§ Único - Sem prejuízo dos encargos de magistério, será permitido ao docente em dedicação exclusiva:

§ 1º - A cada categoria funcional corresponde carreira escalonada representada por três (3) classes, sendo a primeira classe com seis (6) referências e as segunda e terceira com cinco (5) referências cada, as quais constituirão a linha natural de progressão do servidor, exceto a da categoria do magistério que se regerá pelo que dispõe o Art. 10.

Artigo 9º - Os servidores que não atenderem aos requisitos de enquadramento estabelecidos nesta Resolução, bem como optarem pela permanência na situação atual, comporão um Quadro Especial, sendo as respectivas vagas extintas à medida que seus ocupantes se desvincularem das suas funções, respeitando-se os direitos adquiridos, inclusive os estabelecidos em tabelas atualmente em vigor.

Artigo 10 - O quadro de cargos de magistério será integrado pelas seguintes classes:

- I - Professor Titular;
- II - Professor Adjunto;
- III - Professor Assistente;
- IV - Professor Auxiliar.

§ Único - Cada classe compreenderá 4 (quatro) referências remuneratórias, excetuando-se a de professor titular com apenas uma referência (Anexo II).

Artigo 11 - A progressão vertical e outras situações que se apresentarem serão regidas de acordo com o Regimento Interno da Escola de Ciências Médicas.

Artigo 12 - O professor integrante da carreira de magistério ficará submetido a um regime base de 20 (vinte) horas semanais de trabalho, podendo, de acordo com o que dispõe o Regimento da Escola de Ciências Médicas, ter os seguintes regimes de trabalho:

- I - 40 horas semanais de trabalho;
- II - Dedicção exclusiva, com obrigação de prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho e proibição de exercer outra atividade remunerada, pública ou privada.

§ Único - Sem prejuízo dos encargos de magistério, será permitido ao docente em dedicação exclusiva:

- a) a participação em órgão de deliberação coletiva de classe ou relacionado com as funções de magistério;
- b) o desempenho eventual de atividade de natureza científica, técnica ou artística, destinada à difusão ou aplicação de idéias e conhecimentos;
- c) a participação em comissões julgadoras ou verificadoras relacionadas com o ensino ou a pesquisa.

CAPÍTULO II

Dos Cargos de Confiança

Artigo 13 - Os cargos de comissão ou funções gratificadas da Fundação, para o exercício de direção e assessoramento, conforme estabelecido no Anexo IV, são de estrita confiança e seus ocupantes podem ser dispensados a qualquer momento pela autoridade competente.

Artigo 14 - Servidores do Quadro de Cargos Permanentes poderão exercer funções gratificadas ou cargos comissionados.

§ 1º - A cada categoria funcional corresponde carreira escalonada representada por três (3) classes, sendo a primeira classe com seis (6) referências e as segunda e terceira com cinco (5) referências cada, as quais constituirão a linha natural de progressão do servidor, exceto a da categoria do magistério que se regerá pelo que dispõe o Art. 10.

Artigo 9º - Os servidores que não atenderem aos requisitos de enquadramento estabelecidos nesta Resolução, bem como optarem pela permanência na situação atual, comporão um Quadro Especial, sendo as respectivas vagas extintas à medida que seus ocupantes se desvincularem das suas funções, respeitando-se os direitos adquiridos, inclusive os estabelecidos em tabelas atualmente em vigor.

Artigo 10 - O quadro de cargos de magistério será integrado pelas seguintes classes:

- I - Professor Titular;
- II - Professor Adjunto;
- III - Professor Assistente;
- IV - Professor Auxiliar.

§ Único - Cada classe compreenderá 4 (quatro) referências remuneratórias, excetuando-se a de professor titular com apenas uma referência (Anexo II).

Artigo 11 - A progressão vertical e outras situações que se apresentarem serão regidas de acordo com o Regimento Interno da Escola de Ciências Médicas.

Artigo 12 - O professor integrante da carreira de magistério ficará submetido a um regime base de 20 (vinte) horas semanais de trabalho, podendo, de acordo com o que dispõe o Regimento da Escola de Ciências Médicas, ter os seguintes regimes de trabalho:

- I - 40 horas semanais de trabalho;
- II - Dedicção exclusiva, com obrigação de prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho e proibição de exercer outra atividade remunerada, pública ou privada.

§ Único - Sem prejuízo dos encargos de magistério, será permitido ao docente em dedicação exclusiva:

- a) a participação em órgão de deliberação coletiva de classe ou relacionado com as funções de magistério;
- b) o desempenho eventual de atividade de natureza científica, técnica ou artística, destinada à difusão ou aplicação de idéias e conhecimentos;
- c) a participação em comissões julgadoras ou verificadoras relacionadas com o ensino ou a pesquisa.

CAPÍTULO II

Dos Cargos de Confiança

Artigo 13 - Os cargos de comissão ou funções gratificadas da Fundação, para o exercício de direção e assessoramento, conforme estabelecido no Anexo IV, são de estrita confiança e seus ocupantes podem ser dispensados a qualquer momento pela autoridade competente.

Artigo 14 - Servidores do Quadro de Cargos Permanentes poderão exercer funções gratificadas ou cargos comissionados.

correspondente a 15% (quinze por cento) e a 10% (dez por cento) do salário pago à função de Diretor da referida Unidade, respectivamente.

§ 6º - Os demais cargos de confiança terão salários estabelecidos no Anexo IV.

§ 7º - É permitido ao empregado do Quadro de Cargos Permanentes, quando designado para o exercício de cargo em comissão, a opção pelo salário estabelecido contratualmente, mais 20% (vinte por cento) do salário do cargo em comissão.

§ 8º - As funções gratificadas, somente concedidas a servidores de Quadro de Cargos Permanentes, terão valores estabelecidos na tabela do Quadro de Cargos de Confiança, os quais se acrescem ao percebido pelo ocupante incidindo, também, sobre eles os descontos da Previdência Social.

§ 9º - O servidor da Categoria de motorista, designado para atender aos serviços de representação da Presidência, no limite de dois, terá uma gratificação correspondente a 100% (cem por cento) do seu salário, pela prestação de seus serviços em regime de tempo integral e dedicação exclusiva enquanto permanecer no exercício desta função.

§ 10º - O servidor da categoria de motorista, designado para atender aos serviços de representação do Diretor da Escola de Ciências Médicas, terá uma gratificação correspondente a 80% (oitenta por cento) de seu salário pela prestação de seus serviços em regime de tempo integral e dedicação exclusiva enquanto permanecer no exercício desta função.

TÍTULO III

Do Acesso

Artigo 17 - Acesso é a movimentação do servidor de uma referência para outra que lhe seja imediatamente superior, dentro do mesmo nível, ou mediante reclassificação, da categoria funcional em que se ache para a referência de retribuição pecuniária equivalente ou imediatamente superior de outra categoria a que correspondam atribuições de maior grau de complexidade e para cujo exercício se imponha qualificação de mais elevado grau de escolaridade.

Artigo 18 - O acesso dar-se-á mediante:

- a) promoções horizontal e vertical;
- b) reclassificação.

CAPÍTULO I

Das Promoções

Artigo 19 - As promoções obedecerão a critério de tempo de serviço ou de merecimento.

§ 1º - A promoção horizontal é a passagem do servidor da referência em que se encontra para a que lhe seja imediatamente superior, dentro da mesma classe.

§ 2º - A promoção vertical é a passagem do servidor da

última referência da classe em que se encontre para a referência inicial da classe imediatamente superior do mesmo nível.

Artigo 20 - A promoção por tempo de serviço será automática para cada servidor, após cumprido o período de permanência em cada referência, contado seu tempo de serviço a partir da data da admissão na sua categoria, na Fundação.

§ 1º - O período de permanência em cada referência, para efeito de promoção por tempo de serviço, corresponderá a 730 (setecentos e trinta) dias corridos, exceto para as duas primeiras referências da Classe A, cujo período de permanência será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 2º - Ao servidor da Fundação, quando no efetivo desempenho da atividade de plantonista na Unidade de Emergência Dr. Armando Lages, considerando as características especiais dessa Unidade, para promoção por tempo de serviço, aplicar-se-á um período especial de permanência em cada referência correspondente a 85% (oitenta e cinco por cento) do tempo estabelecido no parágrafo anterior.

§ 3º - Apenas se computará, para fins de cumprimento do interstício em cada referência, o tempo de efetivo exercício das atribuições próprias do emprego ocupado.

§ 4º - Computar-se-ão, para fins do disposto neste artigo, os afastamentos pelos períodos estabelecidos em Lei concernentes a férias, casamento, luto, licença de gestação, bem como correspondentes a exercícios de cargos em comissão na Fundação, convocação militar, prestação de outros serviços obrigatórios por Lei, e licença para tratamento de saúde até 30 (trinta) dias por ano.

§ 5º - Ocorrendo a suspensão do efetivo exercício, suspender-se-á também a contagem do tempo para o interstício previsto neste artigo, continuando-se a computação apenas a partir da data do retorno do servidor ao desempenho do emprego efetivamente ocupado.

Artigo 21 - Entende-se por promoção por merecimento a passagem do servidor para a referência que lhe seja imediatamente superior dentro do mesmo nível segundo os critérios estabelecidos no Anexo V.

Artigo 22 - Satisfeito o interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, apurado conforme as disposições dos parágrafos 3º, 4º e 5º do artigo 20, contados a partir da data em que haja sido promovido por tempo de serviço, o servidor concorrerá à promoção por merecimento.

Artigo 23 - A promoção por merecimento se efetivará dentro do percentual de 50% (cinquenta por cento) para cada categoria funcional e dar-se-á, obrigatoriamente, por atendimento à ordem decrescente de pontos obtidos na avaliação dos critérios de assiduidade, pontualidade, eficiência e aptidão, conforme os critérios previstos no Anexo V.

§ Único - Independentemente do número de empregos, aplicar-se-á o percentual estabelecido, arredondando-se as frações para o inteiro imediatamente superior.

Artigo 24 - A avaliação diz respeito ao período a que se referir, não servindo como parâmetro para os próximos.

Artigo 25 - É vedado ser deferido a um mesmo servidor promoções consecutivas pelo critério de merecimento.

Artigo 26 - Quando houver dois ou mais servidores com classificação idêntica na lista para promoção, pelo critério de merecimento, terá prioridade o que tiver maior tempo de serviço na Fundação. Se persistir o empate prevalecerá o maior nível de escolaridade e, se isto não bastar, o mais idoso terá preferência.

CAPÍTULO II

Da Reclassificação

Artigo 27 - A reclassificação se dará por concurso interno através do qual o servidor poderá passar de uma categoria funcional em que se encontre para outra que exija maiores níveis de qualificação e/ou grau de instrução.

§ 1º - Sempre que ocorrerem vagas em virtude de vacância ou criação de empregos, a Fundação Governador Lamenha Filho des

rior dentro do mesmo nível segundo os critérios estabelecidos no Anexo V.

Artigo 22 - Satisfeito o interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, apurado conforme as disposições dos parágrafos 3º, 4º e 5º do artigo 20, contados a partir da data em que haja sido promovido por tempo de serviço, o servidor concorrerá à promoção por merecimento.

Artigo 23 - A promoção por merecimento se efetivará dentro do percentual de 50% (cinquenta por cento) para cada categoria funcional e dar-se-á, obrigatoriamente, por atendimento à ordem decrescente de pontos obtidos na avaliação dos critérios de assiduidade, pontualidade, eficiência e aptidão, conforme os critérios previstos no Anexo V.

§ Único - Independentemente do número de empregos, aplicar-se-á o percentual estabelecido, arredondando-se as frações para o inteiro imediatamente superior.

Artigo 24 - A avaliação diz respeito ao período a que se referir, não servindo como parâmetro para os próximos.

Artigo 25 - É vedado ser deferido a um mesmo servidor promoções consecutivas pelo critério de merecimento.

Artigo 26 - Quando houver dois ou mais servidores com classificação idêntica na lista para promoção, pelo critério de merecimento, terá prioridade o que tiver maior tempo de serviço na Fundação. Se persistir o empate prevalecerá o maior nível de escolaridade e, se isto não bastar, o mais idoso terá preferência.

CAPÍTULO II

Da Reclassificação

Artigo 27 - A reclassificação se dará por concurso interno através do qual o servidor poderá passar de uma categoria funcional em que se encontre para outra que exija maiores níveis de qualificação e/ou grau de instrução.

§ 1º - Sempre que ocorrerem vagas em virtude de vacância ou criação de empregos, a Fundação Governador Lamenha Filho destinará cinquenta por cento (50%) para preenchimento por reclassificação e cinquenta por cento (50%) pelo processo de recrutamento estabelecido no Inciso 1º do Art. 6º.

§ 2º - Quando existir somente uma vaga, esta se destinará, inicialmente, para a reclassificação.

§ 3º - No caso de, na divisão das vagas, se encontrar número fracionado, o arredondamento para o inteiro somente se dará para as vagas destinadas à reclassificação, não se considerando a fração para recrutamento externo.

§ 4º - Após realizado o processo de reclassificação, as vagas não preenchidas serão acrescidas ao número de vagas destinadas ao recrutamento por concurso público.

§ 5º - A Fundação, através de Edital circunstanciado do qual constem provas, respectivos programas e critérios de avaliação

ção, divulgará o número de empregos existentes por categoria, convocando os servidores a preenchê-las mediante reclassificação e firmando prazo de inscrição aos necessários exames seletivos.

Artigo 28 - No caso de acesso mediante reclassificação, o servidor passará a exercer emprego de nova denominação competindo-lhe, neste caso, a referência em que o salário seja igual ou superior ao da referência em que se encontrava no emprego anterior..

TÍTULO IV

Do Enquadramento

Artigo 29 - Os atuais servidores do Quadro de Cargos Permanentes serão enquadrados na nova estrutura estabelecida nesta Resolução .

Artigo 30 - O servidor será enquadrado conforme estabelece esta Resolução e dependerá de processo de enquadramento aprovado por Comissão Especial designada pelo Governador do Estado de Alagoas.

§ Único - A composição da Comissão estabelecida, neste artigo ficará a critério do Chefe do Poder Executivo do Estado, integrando-a, obrigatoriamente, um representante da Associação dos Servidores da Fundação Governador Lamenha Filho.

Artigo 31 - O servidor será enquadrado na categoria para a qual é atualmente contratado, e que comprove atender às exigências legais específicas da categoria e constantes desta Resolução.

§ Único - O servidor que, no processo de enquadramento, não atender às exigências desta Resolução, deverá ser enquadrado em outra categoria para a qual se habilite, sem prejuízo de seu salário.

Artigo 32 - O servidor será enquadrado na referência que corresponda ao seu tempo de serviço na Fundação ou, se for o caso, na referência a que corresponda salário igual ou imediatamente superior ao que perceba no momento do enquadramento.

TÍTULO V

Das Disposições Transitórias e Finais

Artigo 33 - Os ocupantes de categorias extintas pela presente Resolução serão enquadrados em novas categorias com características semelhantes às anteriormente ocupadas, respeitadas as disposições desta Resolução.

Artigo 34 - No enquadramento serão equiparados pelo maior salário os servidores que exerçam funções idênticas e percebam salários de iguais cuja diferença de tempo de serviço efetivo na função não seja superior a dois anos.

Artigo 35 - O enquadramento preliminar será publicado no Diário Oficial para conhecimento dos interessados.

Artigo 36 - Aos servidores que, em decorrência da presente Resolução e do respectivo enquadramento, se sentirem prejudicados, é assegurado o direito de, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, interpor recurso escrito para a Comissão Especial do enquadramento.

§ Único - Esgotado o prazo de interposição de recurso sem que o interessado haja se manifestado expressamente na forma prevista, considerar-se-á, em relação ao mesmo, o enquadramento como definitivo.

Artigo 37 - Interposto tempestivamente, o recurso será, no prazo de 60 (sessenta) dias, apreciado pela Comissão.

Artigo 38 - Denegado o recurso pela Comissão e não conformato o servidor, caberá novo recurso, no prazo de 15 (quinze) dias ao Conselho de Administração que decidirá terminativamente.

Artigo 39 - Os servidores que, por ocasião do enquadramento, se encontrarem colocados à disposição de outros órgãos, com ônus para estes ou, encontrarem-se com os contratos de trabalho suspensos, só terão o seu enquadramento efetivado quando do seu retorno à Fundação.

Artigo 40 - As alterações do contrato de trabalho, decorrentes do enquadramento do pessoal, serão anotadas na Carteira de Trabalho, conforme dispuser a legislação trabalhista.

Artigo 41 - Para atender às necessidades do pré-enquadramento, o Anexo III Lotação Geral - poderá ser reajustado mediante aprovação do Conselho de Administração e homologação do Chefe do Poder Executivo do Estado.

Artigo 42 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração, obedecidas as normas da legislação trabalhista e os princípios gerais que norteiam o Direito do Trabalho.

sem que o interessado haja se manifestado expressamente na forma prevista, considerar-se-á, em relação ao mesmo, o enquadramento como definitivo.

Artigo 37 - Interposto tempestivamente, o recurso será, no prazo de 60 (sessenta) dias, apreciado pela Comissão.

Artigo 38 - Denegado o recurso pela Comissão e não conformado o servidor, caberá novo recurso, no prazo de 15 (quinze) dias ao Conselho de Administração que decidirá terminativamente.

Artigo 39 - Os servidores que, por ocasião do enquadramento, se encontrarem colocados à disposição de outros órgãos, com ônus para estes ou, encontrarem-se com os contratos de trabalho suspensos, só terão o seu enquadramento efetivado quando do seu retorno à Fundação.

Artigo 40 - As alterações do contrato de trabalho, decorrentes do enquadramento do pessoal, serão anotadas na Carteira de Trabalho, conforme dispuser a legislação trabalhista.

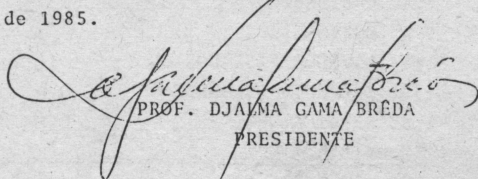
Artigo 41 - Para atender às necessidades do pré-enquadramento, o Anexo III Lotação Geral - poderá ser reajustado mediante aprovação do Conselho de Administração e homologação do Chefe do Poder Executivo do Estado.

Artigo 42 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração, obedecidas as normas da legislação trabalhista e os princípios gerais que norteiam o Direito do Trabalho.

Artigo 43 - Esta Resolução entra em vigor após homologação do Chefe do Poder Executivo Estadual e publicação no Diário Oficial do Estado tendo seus efeitos financeiros vigência a partir de 01 de janeiro de 1985.

Artigo 44 - Revogam-se as Resoluções em contrário, ressalvadas as disposições asseguradas por esta Resolução.

SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO GOVERNADOR LAMENHA FILHO, em Maceió, Capital do Estado de Alagoas, em 08 de janeiro de 1985.


PROF. DJALMA GAMA BRÊDA
PRESIDENTE

ANEXO I

Tabela Geral de Salários por Níveis, Classes e Referências .

NÍVEIS	CLASSES	REFERÊNCIAS					
		I	II	III	IV	V	VI
NEL	A	166.560	174.888	183.632	192.814	202.455	212.577
	B	223.206	234.367	246.085	258.389	271.309	---
	C	284.874	299.118	314.074	329.777	346.266	---
NIF	A	256.950	269.798	283.287	297.452	312.324	327.941
	B	344.338	361.554	379.632	398.614	418.544	---
	C	439.472	461.445	484.518	508.743	534.181	---
NME	A	360.000	504.000	566.575	594.904	624.649	655.881
	B	688.675	723.109	759.265	797.228	837.089	---
	C	818.944	922.891	969.036	1.017.487	1.068.362	---
NSC	A	443.624	621.074	936.937	983.784	1.032.973	1.084.622
	B	1.138.853	1.195.795	1.255.585	1.318.364	1.384.283	---
	C	1.453.497	1.526.172	1.602.480	1.682.604	1.766.734	---
NSP	A	541.779	758.490	1.080.737	1.134.774	1.191.513	1.251.088
	B	1.313.643	1.379.325	1.448.291	1.520.705	1.596.741	---
	C	1.676.578	1.760.407	1.848.427	1.940.848	2.037.891	---

[Handwritten signatures and initials]

ANEXO II

TABELA GERAL DE SALÁRIOS POR CATEGORIA E REFERÊNCIAS PARA O MAGISTÉ-
RIO, 20 HORAS.

CAT/REF.	I	II	III	IV
AUXILIAR	986.885	1.032.667	1.080.737	1.131.211
ASSISTENTE	1.244.332	1.306.549	2.371.876	1.440.470
ADJUNTO	1.584.517	2.663.743	1.746.930	1.834.277
TITULAR	2.017.705	-	-	-

OBS: Para os regimes de 40 (quarenta) horas semanais e de 40 (qua-
renta) horas semanais com dedicação exclusiva aplicar-se-ão os
percentuais de 100% (cem por cento) e 130% (cento e trinta por
cento) sobre o salário do regime de 20 (vinte) horas, respec-
tivamente.

ANEXO III

LOTAÇÃO GERAL DO QUADRO DE CARGOS PERMANENTES
POR CATEGORIA E RESPECTIVO C.B.O.

ANEXO II

TABELA GERAL DE SALÁRIOS POR CATEGORIA E REFERÊNCIAS PARA O MAGISTÉ-
RIO, 20 HORAS.

CAT/REF.	I	II	III	IV
AUXILIAR	986.885	1.032.667	1.080.737	1.131.211
ASSISTENTE	1.244.332	1.306.549	2.371.876	1.440.470
ADJUNTO	1.584.517	2.663.743	1.746.930	1.834.277
TITULAR	2.017.705	-	-	-

OBS: Para os regimes de 40 (quarenta) horas semanais e de 40 (qua-
renta) horas semanais com dedicação exclusiva aplicar-se-ão os
percentuais de 100% (cem por cento) e 130% (cento e trinta por
cento) sobre o salário do regime de 20 (vinte) horas, respec-
tivamente.

ANEXO III

LOTAÇÃO GERAL DO QUADRO DE CARGOS PERMANENTES
POR CATEGORIA E RESPECTIVO C.B.O.

1. GRUPO-ATIVIDADE NÍVEL ELEMENTAR (NEL)

CATEGORIA	C.B.O.	LOTAÇÃO
1.1. ASCENSORISTA	5.51.50	17
1.2. CONTÍNUO	3.99.70	23
1.3. COPEIRO	5.32.65	61
1.4. COSTUREIRO	7.95.10	7
1.5. COZINHEIRO	5.31.10	21
1.6. LAVADOR/PASSADOR	5.60.10	36
1.7. SERVENTE DE OBRAS	9.39.20	3
1.8. SERVIÇAL	5.52.80	187
1.9. VIGIA	5.83.30	2
T O T A L		357

2. GRUPO-ATIVIDADE NÍVEL FUNDAMENTAL (NIF)

CATEGORIA	C.B.O.	LOTAÇÃO
2.1. ATENDENTE DE ENFERMAGEM	0.72.20	291
2.2. AUXILIAR DE ANATOMIA	9.42.20	1
2.3. AUXILIAR DE DESENHO GERAL	0.38.05	1
2.4. AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	3.93.10	222
2.5. AUXILIAR DE ALMOXARIFE	3.91.30	4
2.6. AUXILIAR DE ESTATÍSTICA	3.99.20	2
2.7. AUXILIAR DE FISIOTERAPIA	0.76.90	6
2.8. AUXILIAR DE LABORATÓRIO	5.99.75	16
2.9. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	8.45.70	10
2.10. CARPINTEIRO	9.54.10	2
2.11. ELETRICISTA	8.55.10	10
2.12. ELETRICISTA DE REFRIGERAÇÃO	0.35.50	1
2.13. ENCANADOR	8.71.05	5
2.14. ESTUCADOR DE GESSO	9.51.65	1
2.15. INSPECTOR DE ALUNOS	5.51.90	5
2.16. LANTERNEIRO/SOLDADOR	8.72.10	1
2.17. MARCENEIRO	8.11.10	3
2.18. MOTORISTA "A"	9.85.35	31
2.19. OPERADOR DE OXIGÊNIO	9.69.20	5
2.20. PEDREIRO	9.51.10	12
2.21. PINTOR	9.31.20	5
2.22. PINTOR DE AUTOS	9.39.60	1
2.23. ZELADOR	5.51.20	1
T O T A L		636

3. GRUPO-ATIVIDADE NÍVEL MÉDIO (NME)

CATEGORIA	C.B.O.	LOTAÇÃO
3.1. AGENTE ADMINISTRATIVO	3.11.20	56
3.2. AUXILIAR DE BIBLIOTECA	3.95.20	1
3.3. AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO	1.59.90	6
3.4. AUXILIAR DE CONTABILIDADE	3.31.15	6
3.5. AUXILIAR DE ENFERMAGEM	0.72.10	216
3.6. BIOTERISTA	6.49.90	1
3.7. DATILÓGRAFO	3.23.20	4
3.8. DIGITADOR	3.42.40	1
3.9. ELETROTÉCNICO	0.34.05	1
3.10. MECÂNICO	8.43.20	4
3.11. MECANÓGRAFO	3.23.20	1
3.12. MOTORISTA "B"	9.85.35	1
3.13. OPERADOR DE CÂMARA ESCURA	0.77.20	6
3.14. OPERADOR DE ELETROENCEFALÓGRAFO	0.77.40	2
3.15. OPERADOR DE ELETROCARDIÓGRAFO	0.77.30	5
3.16. OPERADOR DE IMPRESSORA OFF-SET	9.22.40	2
3.17. OPERADOR DE MÁQUINA DUPLICADORA	3.99.50	4
3.18. OPERADOR DE RAIOS X	0.77.20	16
3.19. PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	0.84.20	1
3.20. RECEPCIONISTA	3.94.10	33
3.21. SUPERVISOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO	0.39.45	2
3.22. TÉCNICO DE CONTABILIDADE	0.30.20	2
3.23. TÉCNICO DE ESTATÍSTICA	0.30.30	1
3.24. TÉCNICO DE FISIOTERAPIA	0.76.90	5
3.25. TÉCNICO DE LABORATÓRIO	0.31.40	3
3.26. TÉCNICO DE MANUTENÇÃO	0.35.90	1
3.27. TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO	0.35.50	2
3.28. TELEFONISTA	3.80.20	9
T O T A L		422

4. GRUPO-ATIVIDADE NÍVEL SUPERIOR DE CURTA DURAÇÃO (NSC)

CATEGORIA	C.B.O.	LOTAÇÃO
4.1. FISIOTERAPÊUTA	0.76.20	8
4.2. FONOAUDIÓLOGO	0.79.25	1
4.3. TERAPÊUTA OCUPACIONAL	0.76.30	1

3.1.	AGENTE ADMINISTRATIVO	3.11.20	56
3.2.	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	3.95.20	1
3.3.	AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO	1.59.90	6
3.4.	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	3.31.15	6
3.5.	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	0.72.10	216
3.6.	BIOTERISTA	6.49.90	1
3.7.	DATILÓGRAFO	3.23.20	4
3.8.	DIGITADOR	3.42.40	1
3.9.	ELETROTÉCNICO	0.34.05	1
3.10.	MECÂNICO	8.43.20	4
3.11.	MECANÓGRAFO	3.23.20	1
3.12.	MOTORISTA "B"	9.85.35	1
3.13.	OPERADOR DE CÂMARA ESCURA	0.77.20	6
3.14.	OPERADOR DE ELETROENCEFALÓGRAFO	0.77.40	2
3.15.	OPERADOR DE ELETROCARDIÓGRAFO	0.77.30	5
3.16.	OPERADOR DE IMPRESSORA OFF-SET	9.22.40	2
3.17.	OPERADOR DE MÁQUINA DUPLICADORA	3.99.50	4
3.18.	OPERADOR DE RAIOS X	0.77.20	16
3.19.	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	0.84.20	1
3.20.	RECEPCIONISTA	3.94.10	33
3.21.	SUPERVISOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO	0.39.45	2
3.22.	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	0.30.20	2
3.23.	TÉCNICO DE ESTATÍSTICA	0.30.30	1
3.24.	TÉCNICO DE FISIOTERAPIA	0.76.90	5
3.25.	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	0.31.40	3
3.26.	TÉCNICO DE MANUTENÇÃO	0.35.90	1
3.27.	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO	0.35.50	2
3.28.	TELEFONISTA	3.80.20	9
T O T A L			422

4. GRUPO-ATIVIDADE NÍVEL SUPERIOR DE CURTA DURAÇÃO (NSC)

CATEGORIA	C.B.O	LOTACÃO	
4.1.	FISIOTERAPEUTA	0.76.20	8
4.2.	FONOAUDIÓLOGO	0.79.25	1
4.3.	TERAPEUTA OCUPACIONAL	0.76.30	1
T O T A L			10

5. GRUPO-ATIVIDADE NÍVEL SUPERIOR PLENO (NSP)

CATEGORIA	C.B.O	LOTACÃO	
5.1.	ADVOGADO	1.21.10	1
5.2.	ANALISTA DE SISTEMA	0.83.20	1
5.3.	ASSISTENTE SOCIAL	1.93.10	29
5.4.	BIBLIOTECÁRIO	1.91.20	1
5.5.	CONTADOR	1.10.10	1
5.6.	ECONOMISTA	0.91.10	1
5.7.	ENFERMEIRO	0.71.10	42
5.8.	ENGENHEIRO	0.21.10	2
5.9.	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	0.67.10	1
5.10.	FÍSICO	0.12.10	1

CATEGORIA	C.B.O	LOTACÃO
5.11. MEDICO	0.61.05	287
5.12. NUTRICIONISTA	0.68.10	9
5.13. ODONTÓLOGO	0.63.10	11
5.14. PSICÓLOGO	1.94.10	6
5.15. SOCIÓLOGO	1.92.20	1
5.16. TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	0.92.20	2
5.17. TÉCNICO EM EDUCAÇÃO	1.49.90	1
5.18. VETERINÁRIO	0.65.10	1
T O T A L		398

6. GRUPO-ATIVIDADE MAGISTÉRIO

CATEGORIA	C.B.O	LOTACÃO
6.1. PROFESSOR TITULAR	1.37.90	61
6.2. PROFESSOR ADJUNTO	1.37.90	64
6.3. PROFESSOR ASSISTENTE	1.37.90	100
6.4. PROFESSOR AUXILIAR	1.37.90	125
T O T A L		350

7. QUADRO ESPECIAL

CATEGORIA	C.B.O.	LOTACÃO
7.1. ADMINISTRADOR DE EDIFÍCIO	5.51.15	4
7.2. ADMINISTRADOR HOSPITALAR	0.92.90	1
7.3. ASSISTENTE DE OBRAS	7.01.90	2
7.4. ASSISTENTE TÉCNICO	2.14.90	9
7.5. CONSULTOR JURÍDICO	1.93.90	2
7.6. MESTRE DE OBRAS	7.01.83	1
7.7. TÉCNICO EM PLANEJAMENTO	0.91.30	1
T O T A L		20

T O T A L G E R A L 2.193

ANEXO IV

QUADRO E TABELA DOS CARGOS DE CONFIANÇA

CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.	SALÁRIO
CARGOS EM COMISSÃO			
1. PRESIDENTE	NE	01	
2. DIRETOR DA ECMAL	NE-5	01	
3. DIRETORES DE UNIDADES DE SAÚDE	NE-5	03	
4. DIRETOR ADMINISTRATIVO	NE-5	01	
5. DIRETOR FINANCEIRO	NE-5	01	
6. VICE DIRETOR DA ECMAL	NE-2	01	
7. CHEFE DE CONSULTORIA JURÍDICA	C-1	01	1.798.694
8. ASSESSOR TÉCNICO	C-1	04	1.798.694
9. CHEFE DE GABINETE	C-1	01	1.798.694
10. CHEFE DE DIVISÃO DE SAÚDE	C-2	03	1.563.134
11. CHEFE DE DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE UNIDADE DE SAÚDE	C-2	03	1.563.134
12. SECRETÁRIO GERAL DA ECMAL	C-2	01	1.563.134
13. ASSESSOR DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA	C-3	02	1.406.094
14. ASSESSOR DA DIRETORIA FINANCEIRA	C-3	02	1.406.094
15. CHEFE DA DIVISÃO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA	C-3	02	1.406.094
16. CHEFE DA DIVISÃO DA DIRETORIA FINANCEIRA	C-3	02	1.406.094
17. SECRETÁRIO GERAL DE UNIDADE	C-4	03	1.249.054
18. COORDENADOR TÉCNICO DE UNIDADE	C-4	10	1.249.054
19. ADMINISTRADOR DE EDIFÍCIO	C-4	04	1.249.054

7.3. ASSISTENTE DE OBRAS	7.01.90	2
7.4. ASSISTENTE TÉCNICO	2.14.90	9
7.5. CONSULTOR JURÍDICO	1.93.90	2
7.6. MESTRE DE OBRAS	7.01.83	1
7.7. TÉCNICO EM PLANEJAMENTO	0.91.30	1
T O T A L		20
T O T A L G E R A L		2.193

ANEXO IV

QUADRO E TABELA DOS CARGOS DE CONFIANÇA

CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.	SALÁRIO
<u>CARGOS EM COMISSÃO</u>			
1. PRESIDENTE	NE	01	
2. DIRETOR DA ECAMAL	NE-5	01	
3. DIRETORES DE UNIDADES DE SAÚDE	NE-5	03	
4. DIRETOR ADMINISTRATIVO	NE-5	01	
5. DIRETOR FINANCEIRO	NE-5	01	
6. VICE DIRETOR DA ECAMAL	NE-2	01	
7. CHEFE DE CONSULTORIA JURÍDICA	C-1	01	1.798.694
8. ACESSOR TÉCNICO	C-1	04	1.798.694
9. CHEFE DE GABINETE	C-1	01	1.798.694
10. CHEFE DE DIVISÃO DE SAÚDE	C-2	03	1.563.134
11. CHEFE DE DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE UNIDADE DE SAÚDE	C-2	03	1.563.134
12. SECRETÁRIO GERAL DA ECAMAL	C-2	01	1.563.134
13. ACESSOR DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA	C-3	02	1.406.094
14. ACESSOR DA DIRETORIA FINANCEIRA	C-3	02	1.406.094
15. CHEFE DA DIVISÃO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA	C-3	02	1.406.094
16. CHEFE DA DIVISÃO DA DIRETORIA FINANCEIRA	C-3	02	1.406.094
17. SECRETÁRIO GERAL DE UNIDADE	C-4	03	1.249.054
18. COORDENADOR TÉCNICO DE UNIDADE	C-4	10	1.249.054
19. ADMINISTRADOR DE EDIFÍCIO	C-4	04	1.249.054
SUB-TOTAL	///	46	
<u>FUNÇÕES GRATIFICADAS</u>			
1. CHEFE DE SEÇÃO	F-1	24	250.000
2. CHEFE DE SERVIÇO TÉCNICO DE SAÚDE	F-1	34	250.000
3. SECRETÁRIO DE DIRETORIA	F-2	14	170.000
4. CHEFE DE SETOR	F-2	68	170.000
5. SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	F-3	33	170.000
SUB-TOTAL	///	173	
T O T A L		219	

ANEXO V

NORMAS DE PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

1. DOS ASPECTOS PRELIMINARES

Este Anexo, conforme o Artigo 23 da Resolução nº 01/85 do Conselho de Administração da Fundação Governador Lamenha Filho, define as normas de proceder a avaliação dos critérios de assiduidade, pontualidade, eficiência e aptidão dos servidores para promoção por merecimento.

2. DOS ASPECTOS GERAIS

- 2.1 As avaliações para promoção por merecimento dar-se-ão pelos chefes imediatos dos servidores avaliados.
- 2.2 No caso de transferência de servidor, o mesmo concorrerá às promoções através das avaliações realizadas pela chefia do setor onde o servidor esteve subordinado por maior tempo no período correspondente à avaliação.
- 2.3 O Presidente da Fundação designará Comissão de Avaliação, composta de cinco (5) membros para funcionar durante o último trimestre do ano civil.
- 2.3.1 A Comissão será presidida pelo Diretor Administrativo.
- 2.3.2 A Comissão compete planejar, coordenar, supervisionar e controlar o processo de avaliação de promoção por merecimento.
- 2.3.3 A Comissão, após cumpridas suas atribuições, enviará, para os devidos fins, à Divisão de Recursos Humanos, a documentação que compõe o processo de avaliação.
- 2.3.4 As reuniões da Comissão terão caráter reservado, bem como toda documentação utilizada no processo.

3. DA AVALIAÇÃO

3.1. Para apuração de mérito dos servidores e consequente classificação para promoção por merecimento serão incluídos os fatores enumerados a seguir:

3.1.1. Fatores objetivos

- a) exercício em cargo de Chefia no período de apuração do mérito: 03 pontos;
- b) exercício em cargo de Chefia, em substituição de titular no período da apuração do mérito : 02 pontos;
- c) assiduidade absoluta que compreende a frequência integral do servidor no período, com valor máximo de 75 (setenta e cinco) pontos, dos quais se deduzirá cada dia de afastamento conforme esta tabela:

AFASTAMENTO POR	PONTOS A SUBTRAIR
Afastamento sem ônus	01 ponto por dia
Contrato suspenso	01 ponto por dia
Licença p/tratamento de saúde (após 15 dias)	01 ponto por dia
Entrada tardia	01 ponto por dia
Saída antecipada	01 ponto por dia
Falta injustificada	10 pontos por dia

d) escolaridade, compreendendo a conclusão dos seguintes graus:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE CONCLUÍDA E COMPROVADA	PONTOS A ATRIBUIR CUMULATIVAMENTE
Até o 4º Série do 1º grau	10 pontos
1º grau completo	15 pontos

Classificação para promoção por merecimento serão incluídos os fatores enumerados a seguir:

3.1.1. Fatores objetivos

- a) exercício em cargo de Chefia no período de apuração do mérito: 03 pontos;
- b) exercício em cargo de Chefia, em substituição de titular no período da apuração do mérito : 02 pontos;
- c) assiduidade absoluta que compreende a frequência integral do servidor no período, com valor máximo de 75 (setenta e cinco) pontos, dos quais se deduzirá cada dia de afastamento conforme esta tabela:

AFASTAMENTO POR	PONTOS A SUBTRAIR
Afastamento sem ônus	01 ponto por dia
Contrato suspenso	01 ponto por dia
Licença p/tratamento de saúde (após 15 dias)	01 ponto por dia
Entrada tardia	01 ponto por dia
Saída antecipada	01 ponto por dia
Falta injustificada	10 pontos por dia

- d) escolaridade, compreendendo a conclusão dos seguintes graus:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE CONCLUÍDA E COMPROVADA	PONTOS A ATRIBUIR CUMULATIVAMENTE
Até o 4º Série do 1º grau	10 pontos
1º grau completo	15 pontos
2º grau ou equivalente	05 pontos
Superior ou equivalente	05 pontos
Pós graduação	05 pontos

- e) participação do servidor no período de apuração em Comissões, formalmente designado:

TIPO DE PARTICIPAÇÃO	PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS CUMULATIVAMENTE
Comissões Técnicas	05 pontos por Comissão
Comissão de Sindicância	02 pontos por Comissão
Comissão de Inventários	01 ponto por Comissão
Comissão de Balanço	01 ponto por comissão
Outras Comissões	01 ponto por Comissão

3.1.2. Fatores subjetivos

FATORES DE AVALIAÇÃO	PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS	
	DE	A
ASSIDUIDADE Relativa (permanência no local de trabalho)	0	10 pontos
ANÁLISE (capacidade de examinar, estudar e emitir opinião em qual quer nível)	0	10 pontos
COMUNICAÇÃO (capacidade de expor e transmitir idéias)	0	10 pontos
CONHECIMENTO DO TRABALHO (domínio das normas, regulamentos, técnicas, métodos e procedimentos)	0	10 pontos
COOPERAÇÃO (disposição em colaborar para a realização de outras atividades que não são suas)	0	10 pontos
DISCIPLINA (cumprimento de normas, regulamentos, observância de postura e comportamento compatível com o trabalho)	0	10 pontos
DISCRICÃO (capacidade de comedimento demonstrada no exercício das atividades desenvolvidas ou em razão delas).	0	10 pontos
INICIATIVA (capacidade de agir prontamente, em situações imprevistas, solucionando ou apresentando soluções para o problema)	0	10 pontos
ORGANICIDADE (capacidade de ordenamento na realização de tarefas ou trabalhos)	0	10 pontos
RELACIONAMENTO PESSOAL (capacidade de manter boa convivência no ambiente de trabalho e com os usuários dos serviços prestados pela Fundação)	0	10 pontos
RENDIMENTO DE TRABALHO (volume de trabalho considerando-se prazos e padrões de qualidade)	0	10 pontos
APRESENTAÇÃO PESSOAL (cuidado com as atitudes no ambiente de trabalho e com a aparência física)	0	10 pontos
CRIATIVIDADE (capacidade de criar normas instrumentos de trabalho, adaptação de equipamentos e ferramentas, rotinas, processamento, métodos racionais de trabalho, simplificações e desburocratização)	0	10 pontos

3.2. O limite máximo de obtenção de pontos previstos no item 3.1.1. será de 140 (cento e quarenta), e na apuração geral dos pontos, adotará-se a ponderação dos mesmos, aplicando-se os pesos 2 (dois) e 1 (um) para os pontos obtidos nos itens 3.1.1. e 3.1.2., respectivamente.

3.3. A avaliação de desempenho de cada servidor será realizada a cada ano civil pelo Chefe ou Responsável imediato, com a assinatura do avaliado.

3.4. Serão utilizados formulários no sistema de avaliação dos servidores da Fundação, assim denominados:

- a) FORMULÁRIOS DE INFORMAÇÃO (F-A)
- b) FORMULÁRIOS DE APURAÇÃO (F-B)
- c) RELATÓRIO DA AVALIAÇÃO DO MÉRITO E DESEMPENHO (F-C)
- d) CLASSIFICAÇÃO DE SERVIDORES PARA PROMOÇÃO (F-D)

3.4.1. O Formulário de Informações (F-A) objetiva permitir que a Comissão encarregada de apurar e mensurar os dados para as promoções horizontais possa:

- a) identificar o servidor;
- b) mensurar o nível de escolaridade alcançada;
- c) verificar a progressão do servidor na Fundação;
- d) medir a participação em trabalhos especiais;
- e) controlar a transferência de uma para outra Unidade;
- f) registrar o exercício de cargos em Chefia e respectivas substituições;

INICIATIVA (capacidade de agir prontamente, em situações imprevistas, solucionando ou apresentando soluções para o problema)	0	10 pontos
ORGANICIDADE (capacidade de ordenamento na realização de tarefas ou trabalhos)	0	10 pontos
RELACIONAMENTO PESSOAL (capacidade de manter boa convivência no ambiente de trabalho e com os usuários dos serviços prestados pela Fundação)	0	10 pontos
RENDIMENTO DE TRABALHO (volume de trabalho considerando-se prazos e padrões de qualidade)	0	10 pontos
APRESENTAÇÃO PESSOAL (cuidado com as atitudes no ambiente de trabalho e com a aparência física)	0	10 pontos
CRIATIVIDADE (capacidade de criar normas instrumentos de trabalho, adaptação de equipamentos e ferramentas, rotinas, processamento, métodos racionais de trabalho, simplificações e desburocratização)	0	10 pontos

3.2. O limite máximo de obtenção de pontos previstos no item 3.1.1. será de 140 (cento e quarenta), e na apuração geral dos pontos, adotar-se-á a ponderação dos mesmos, aplicando-se os pesos 2 (dois) e 1 (um) para os pontos obtidos nos itens 3.1.1. 3 3.1.2., respectivamente.

3.3. A avaliação de desempenho de cada servidor será realizada a cada ano civil pelo Chefe ou Responsável imediato, com a assinatura do avaliado.

3.4. Serão utilizados formulários no sistema de avaliação dos servidores da Fundação, assim denominados:

- a) FORMULÁRIOS DE INFORMAÇÃO (F-A)
- b) FORMULÁRIOS DE APURAÇÃO (F-B)
- c) RELATÓRIO DA AVALIAÇÃO DO MÉRITO E DESEMPENHO (F-C)
- d) CLASSIFICAÇÃO DE SERVIDORES PARA PROMOÇÃO (F-D)

3.4.1. O Formulário de Informações (F-A) objetiva permitir que a Comissão encarregada de apurar e mensurar os dados para as promoções horizontais possa:

- a) identificar o servidor;
- b) mensurar o nível de escolaridade alcançada;
- c) verificar a progressão do servidor na Fundação;
- d) medir a participação em trabalhos especiais;
- e) controlar a transferência de uma para outra Unidade;
- f) registrar o exercício de cargos em Chefia e respectivas substituições;
- g) registrar afastamentos, licenças, faltas, entradas tardias e saídas antecipadas.

3.4.2. O Formulário de Apuração (F-B) objetiva avaliar o desempenho e comportamento do servidor, ao longo de 365 dias (um ano) de serviços prestados.

3.4.3. O Relatório da Avaliação do Mérito e Desempenho é emitido em 2 (duas) vias. A 1ª via fica arquivada no órgão de pessoal da Administração. A 2ª via é encaminhada ao Presidente para supervisão. O órgão de pessoal providencia tantas cópias quantas necessárias para chefes imediatos e ciência dos respectivos servidores, além de publicar no Quadro de Avisos uma das cópias.

3.5 METODOLOGIA DA APURAÇÃO

A avaliação dos servidores para promoção por merecimento, compreende mérito e desempenho, com base neste Anexo e mediante utilização dos Formulários F-A, F-B e F-C. Para apuração total de pontos para a lista classificatória anual, adotar-se-á o seguinte modelo:

AVALIAÇÃO ANUAL DE MÉRITO E DESEMPENHO	= AD
MÉRITO	= Mt
DESEMPENHO	= D
PONTOS OBTIDOS	= N

3.6 FATORES DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Os pontos a serem atribuídos pela chefia imediata do servidor têm a seguinte graduação:

- 0 Ponto - Absoluta nulidade do servidor
- 2 Pontos - Ocorre raramente, tanto que é difícil notar
- 4 Pontos - Ocorre somente quando está sendo observado
- 6 Pontos - Ocorre normalmente, sem maior ou menor dedicação
- 8 Pontos - Ocorre frequentemente, com boa vontade e dedicação
- 10 Pontos - Ocorre sempre, com extrema vontade e dedicação.

3.7 O avaliador é o chefe imediato do servidor, sendo responsável pela avaliação o dirigente do Órgão. É necessário que o dirigente reúna sua equipe mais direta e promova um trabalho de conscientização, enfatizando a importância do papel de quem vai avaliar, a responsabilidade do avaliador e a imparcialidade com que tem que agir.

3.7.1. São responsabilidades diretas e características do Avaliador:

- a) prestar junto aos seus subordinados todos os esclarecimentos quanto às normas e quanto aos objetivos da avaliação do mérito e desempenho, evitando a intranquilidade decorrente da má interpretação do regulamento e dos procedimentos da avaliação;
- b) saber que se espera dele uma avaliação justa e fiel aos objetivos pretendidos com o sistema de progressão, pois é o avaliador o principal agente da concretização adequada do pretendido;
- c) manter o caráter reservado das avaliações;
- d) conhecer integralmente o trabalho executado por aqueles que estão sob sua supervisão e/ou orientação;
- e) ser bom observador, respeitando as diferenças individuais do pessoal avaliado;
- f) ter conhecimento dos objetivos do sistema de avaliação;
- g) possuir maturidade emocional suficiente para ser objetivo e fiel ao retratar e apreciar o avaliado.

3.7.2. Erros que podem ser evitados pelo avaliador:

- a) efeito de Halo: consiste em julgar o servidor por único aspecto ou mera impressão geral que se tem a seu respeito, quer positiva ou negativamente. É muito provável que um determinado servidor por ser muito bom num determinado fator também o seja nos demais, assim como é possível que um servidor seja julgado, como fraco ou forte em todos os fatores. O importante é que no caso de qualquer dos resultados que ocorra, não se tenha chegado a eles por contaminação do "efeito halo"
- b) Erro de padrão: consiste em, após observação de um número significativo de resultados, verificar-se que os mesmos são repetitivos, isto é, apresen-

...dos objetivos pretendidos com o sistema de progressão, pois é o avaliador o principal agente da concretização adequada do pretendido;

- c) manter o caráter reservado das avaliações;
- d) conhecer integralmente o trabalho executado por aqueles que estão sob sua supervisão e/ou orientação;
- e) ser bom observador, respeitando as diferenças individuais do pessoal avaliado;
- f) ter conhecimento dos objetivos do sistema de avaliação;
- g) possuir maturidade emocional suficiente para ser objetivo e fiel ao retratar e apreciar o avaliado.

3.7.2. Erros que podem ser evitados pelo avaliador:

- a) efeito de Halo: consiste em julgar o servidor por único aspecto ou mera impressão geral que se tem a seu respeito, quer positiva ou negativamente. É muito provável que um determinado servidor por ser muito bom num determinado fator também o seja nos demais, assim como é possível que um servidor seja julgado, como fraco ou forte em todos os fatores. O importante é que no caso de qualquer dos resultados que ocorra, não se tenha chegado a eles por contaminação do "efeito halo"
- b) Erro de padrão: consiste em, após observação de um número significativo de resultados, verificar-se que os mesmos são repetitivos, isto é, apresentam uma tendência do avaliador para ser condescendente ou demasiado rigoroso em relação à realidade de desempenho dos seus subordinados;
- c) Erro de tendência central: consistem em se atribuir sempre os graus médios da escala de avaliação. Isto demonstra insegurança do avaliador quanto aos objetivos e procedimentos de avaliação.
- d) Erro lógico: consiste em emitir apreciação semelhante a características que nem sempre se relacionam. O termo "erro lógico" deriva do fato de que as características estão relacionadas na mente do avaliador que comete o erro e que, provavelmente, não percebe que o está cometendo. A relação, então, pode não parecer lógica a qualquer outra pessoa.

3.7.3. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO

É da maior importância haver uma entrevista entre o avaliador e o avaliado, nos casos em que isto seja possível, pois ela permite ao superior a oportunidade de manter com o subordinado um diálogo formal sobre como foi visto e analisado o seu desempenho e mérito, estimulando-o quanto aos aspectos positivos, orientando-os quanto aos aspectos deficientes, visando o seu aperfeiçoamento para o próximo ano.

O êxito e propriedade de entrevista vai se refletir nas atitudes posteriores que os avaliados demonstrarão no seu desempenho futuro.

a) Objetivos da entrevista de avaliação:

- Completar as informações necessárias à avaliação por parte do supervisor;
- Transmitir ao subordinado os resultados da observação do superior;
- Fornecer subsídios para a futura orientação e motivação do subordinado.

b) Principais aspectos a serem considerados na preparação da entrevista:

- Escolher um local adequado;
- Marcar com antecedência, dia e hora em que possa ter tempo suficiente para a discussão do resultado com o servidor;
- Planejar os tópicos a discutir e as perguntas a fazer, bem como as informações necessárias para a discussão.

c) Sugestões para conduzir a entrevista:

O modo de conduzir a entrevista é pessoal, porém são de utilidade as seguintes sugestões:

- Explique clara e objetivamente o propósito da entrevista;
- Evite recursos artificiais para colocar o servidor à vontade;
- Reveja a avaliação concentrando-se no porquê e no para quê da avaliação;
- Explique ao servidor que o resultado da avaliação é o modo como você o vê;
- Saliente os pontos para os quais você quer despertar o interesse do servidor;
- Conduza a entrevista de tal forma a permitir que o servidor faça ele próprio o seu julgamento a respeito de si mesmo;
- Se necessário, estabeleça com o servidor um plano para a melhora do desempenho;
- Estabeleça a data para a entrevista da melhoria do desempenho;
- Realce os pontos em que o servidor executa o serviço com perfeição.

4. DOS CONDICIONAMENTOS

- 4.1 Não terá direito à promoção por merecimento o servidor que obtiver até noventa (90) pontos na avaliação do mérito e desempenho.
- 4.2 Não será promovido o servidor que esteja respondendo a sindicância, inquérito policial ou processos intentados pela Fundação, ficando assegurada a promoção com efeito retroativo à data em que seria concedida, se for inocentado ou absolvido por decisão ou sentença irrecorrível.
- 4.3 Serão excluídos da lista de promoção por merecimento os servidores que tenham, no período-base da apuração, 06

- trevista;
- Evite recursos artificiais para colocar o servidor à vontade;
 - Reveja a avaliação concentrando-se no porquê e no para quê da avaliação;
 - Explique ao servidor que o resultado da avaliação é o modo como você o vê;
 - Saliente os pontos para os quais você quer despertar o interesse do servidor;
 - Conduza a entrevista de tal forma a permitir que o servidor faça ele próprio o seu julgamento a respeito de si mesmo;
 - Se necessário, estabeleça com o servidor um plano para a melhora do desempenho;
 - Estabeleça a data para a entrevista da melhoria do desempenho;
 - Realce os pontos em que o servidor executa o serviço com perfeição.

4. DOS CONDICIONAMENTOS

- 4.1 Não terá direito à promoção por merecimento o servidor que obtiver até noventa (90) pontos na avaliação do mérito e desempenho.
- 4.2 Não será promovido o servidor que esteja respondendo a sindicância, inquérito policial ou processos intentados pela Fundação, ficando assegurada a promoção com efeito retroativo à data em que seria concedida, se for inocentado ou absolvido por decisão ou sentença irrecorrível.
- 4.3 Serão excluídos da lista de promoção por merecimento os servidores que tenham, no período-base da apuração, 06 (seis) dias de faltas ao serviço, ou 10 (dez) atrasos, ou 10 (dez) saídas antecipadas, que não tenham sido devidas e oportunamente justificadas e conseqüentemente abonadas pela Fundação.
- 4.4 Serão excluídos da lista de promoção por merecimento os servidores que por qualquer motivo, no período da apuração do mérito, tenham sido suspensos ou advertidos punitivamente por escrito.
- 4.5 Não serão cogitados para progressão por merecimento, os servidores que tenham, no período de apuração do mérito, estado em gozo de licença igual ou superior a 15 (quinze) dias consecutivos ou não, exceto nos casos de maternidade, acidentes do trabalho e serviço militar.

5. DOS RECURSOS

- 5.1. Sobre as decisões da Comissão, caberá recurso ao Presidente dentro de três dias decorridos da data da publicação e/ou divulgação dos resultados.
- 5.2. No prazo máximo de trinta (30) dias, a Presidência decidirá sobre o recurso interposto.
- 5.3. Da decisão denegatória da Presidência ou não decisão no prazo estabelecido no item 5.1, caberá recurso ao Conselho de Administração da Fundação, cuja decisão será conclusiva.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. As causas impeditivas para promoção só vigoram para um único período de classificação.
- 6.2. Os servidores requisitados para prestação de serviços em outras instituições com base na legislação, e os que es tiverem prestando serviço militar, concorrem normalmente às promoções da Fundação.
- 6.3. As promoções serão efetivadas após autorizadas por Portarias do Presidente, homologadas pelo Senhor Governador.
- 6.4. Os servidores do Quadro de Cargos Permanentes, mas no exercício de cargos de Chefia, concorrem às promoções na condição de servidor da Fundação em igualdade com os de de mais servidores.
- 6.5. As listas classificatórias para promoções por merecimento são sempre elaboradas e autorizadas pelo Presidente.

FUNDAÇÃO GOVERNADOR LAMENHA FILHO

FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES

(MÉRITO)

F-A

IDENTIFICAÇÃO

Nome _____ Matrícula _____ Adm ____/____/____
Cargo Permanente Atual _____ Nível _____ Cl/Ref _____
Cargo de Chefia Atual _____ Portaria _____/_____

ESCOLARIDADE

4ª Série do 1º g ; 1º grau C. ; 2º Grau C.

Superior Comp. ; Superior I ; Pós Grad. C.

Curso de 2º Grau _____

Curso Superior _____

Curso de Pós Graduação _____

Os comprovantes estão devidamente arquivados sim, não.

FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES

F-A

(MÉRITO)

IDENTIFICAÇÃO

Nome _____ Matrícula _____ Adm ____/____/____
 Cargo Permanente Atual _____ Nível _____ Cl/Ref _____
 Cargo de Chefia Atual _____ Portaria _____/_____

ESCOLARIDADE

4ª Série do 1º g ; 1º grau C. ; 2º Grau C.
 Superior Comp. ; Superior I ; Pós Grad. C.
 Curso de 2º Grau _____
 Curso Superior _____
 Curso de Pós Graduação _____
 Os comprovantes estão devidamente arquivados sim, não.

PROGRESSÃO

a - Cargo Regular Inicial _____ Nível _____ Cl/Ref _____
 Em ____/____/____ cargo regular _____ Nível _____ Cl/Ref _____
 Em ____/____/____ cargo regular _____ Nível _____ Cl/Ref _____
 Em ____/____/____ cargo regular _____ Nível _____ Cl/Ref _____
 b - Primeiro Cargo de Chefia _____
 Designação ____/____/____, Portaria _____ Dispensa ____/____/____ Port. _____
 Segundo Cargo em Chefia _____
 Designação ____/____/____, Portaria _____ Dispensa ____/____/____ Port. _____
 c - Substituições
 De ____/____/____ a ____/____/____, cargo _____ Port. _____
 De ____/____/____ a ____/____/____, cargo _____ Port. _____
 De ____/____/____ a ____/____/____, cargo _____ Port. _____
 d - Comissões
 Em ____/____/____ a ____/____/____, Comissão _____ Port. _____
 Em ____/____/____ a ____/____/____, Comissão _____ Port. _____
 Em ____/____/____ a ____/____/____, Comissão _____ Port. _____

Período de Avaliação : de ____/____/____ a ____/____/____

O servidor possui os pré-requisitos de acordo com o Sistema, para o cargo:

Sim Não

OBSERVAÇÕES : _____

FUNDAÇÃO GOVERNADOR LAMENHA FILHO

ASSIDUIDADE

F - A - verso

	Afastamento Por	Pontos a subtrair	Pontos subtraído
A	Contrato suspenso de ___/___/___ a ___/___/___	1 ponto / dia	
B	Licença de Saúde após 15 dias ___/___/___ a ___/___/___ ___/___/___ a ___/___/___	1 ponto / dia	
C	Afastamento sem ônus ___/___/___ a ___/___/___ ___/___/___ a ___/___/___	1 ponto / dia	
D	Atrasos: ___/___/___ ; ___/___/___ ; ___/___/___ ___/___/___ ; ___/___/___ ; ___/___/___	1 ponto / atraso	
E	Saída Antecipada ___/___/___ ; ___/___/___ ; ___/___/___ ___/___/___ ; ___/___/___ ; ___/___/___	1 ponto / saída	
F	Falta Injustificada ___/___/___ ; ___/___/___ ; ___/___/___ ___/___/___ ; ___/___/___ ; ___/___/___	10 pontos por dia	
		TOTAL	

UNIDADE: _____

DATA: _____

Assinatura do Dirigente _____

FUNDAÇÃO GOVERNADOR LAMENHA FILHO

FORMULÁRIO DE APURAÇÃO

(DESEMPENHO)

F - B

IDENTIFICAÇÃO

Nome _____ Matrícula _____

Admissão ___/___/___ Nível ___ Cl/Ref ___ Lotação _____

Cargo Permanente atual _____

	Absoluta nulidade do servidor	Ocorre raramente, é difícil notar	Ocorre só quando é observado	Ocorre normalmente, sem maior dedicação	Ocorre frequentemente com boa vontade	Ocorre sempre com extrema vontade e boa dedicação
	0	2	4	6	8	10
A	Assiduidade Relativa					
B	Análise					
C	Comunicação					
D	Conhecimento Trabalho					
E	Cooperação					
F	Disciplina					
G	Discrição					
H	Iniciativa					
I	Organicidade					
J	Relacionamento Pessoal					
K	Rendimento de Trabalho					
L	Apresentação Pessoal					
M	Criatividade					
	TOTAL DE PONTOS					

Período de referência: ___/___/___ a ___/___/___

UNIDADE _____

FUNDAÇÃO GOVERNADOR LAMENHA FILHO

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO MÉRITO
E DO DESEMPENHO

F - C

UNIDADE _____

período de Avaliação: de ___/___/___/a. ___/___/___

Nº de Ordem	Nome do Servidor	Mat.	FA+FB =FC	TOTAL PONTOS

SERVIDORES QUE NÃO PODEM SER PROMOVIDOS

Nº DE ordem	Nome do Servidor	Motivo

Assinatura dos Membros
da Comissão no verso

Presidente da Comissão

FUNDAÇÃO GOVERNADOR LAMENHA FILHO

CLASSIFICAÇÃO DE SERVIDORES PARA PROMOÇÃO POR MERECEMENTO				F - D	
UNIDADE _____					
QUANTITATIVO _____ DATA PARA A PROMOÇÃO ____/____/____					
Nº de Ordem	Pontos Obtidos	Nome do Servidor	Nível Cl/Ref	A Promover	
			Atual	Nível	Cl/Ref
Assinaturas dos Membros da Comissão no verso			_____ Presidente da Comissão		

Homologo a Resolução nº 01/85 do Conselho de Administração da Fundação Governador Lamenha Filho, "que Estabelece o Sistema de Administração de Empregos Salarios da Fundação Governador Lamenha Filho e adota outras providências", de acordo com o Parágrafo Unico do Art. 18 do seu Estatuto. Encaminhe-se àquela Fundação, para as providências cabíveis.

Em, 10.01.85

Divaldo Suruagy
DIVALDO SURUAGY
Governador