

trabalhos no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, conforme disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 169 de 27 de dezembro de 2016. Art. 4º. A atuação dos membros desta Comissão é considerada serviço público relevante, não sendo passível de remuneração. Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação no Diário Oficial do Estado do Ceará – DOE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. GABINETE DO SUPERINTENDENTE DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO.

Luiz Ramon Teixeira Carvalho
SUPERINTENDENTE

*** **

PORTARIA Nº192, de 26 setembro de 2019.

DISPÕE SOBRE A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS PROFISSIONAIS ADMITIDOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO NO ÂMBITO DA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO.

O SUPERINTENDENTE DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no art. 2º, inciso IV, do Decreto Estadual nº 32.419/2017, no art. 1º, §1º, inciso XIII, da Lei Estadual nº 16.040/2016 e nas Leis Complementares Estaduais nºs 163/2016 e 169/2016, RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, na forma desta Portaria, a Avaliação de Desempenho Funcional dos profissionais admitidos em caráter temporário no âmbito da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo (Seas), nas funções de nível superior (Assistente Social, Psicólogo e Pedagogo) e nível médio (Socioeducador), nos termos estabelecidos no Edital nº 01/2017-SEAS/SEPLAG, de 03 de abril de 2017, e da Lei Complementar nº 169, de 27 de dezembro de 2016.

Art. 2º Os profissionais elencados no art. 1º desta Portaria serão submetidos a Avaliação de Desempenho Funcional nos termos aqui estabelecidos, realizado com base nas diretrizes estabelecidas no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), na Lei nº 12.594/2012 (Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - Sinase), nas Leis Complementares Estaduais nºs 163/2016 e 169/2016 e no Regimento Interno dos Centros Socioeducativos do Estado do Ceará.

Art. 3º O processo de avaliação estabelecido por esta Portaria será coordenado por Comissão Especial de Avaliação.

Art. 4º A Comissão Especial de Avaliação de que trata o artigo anterior será composta pelos titulares dos seguintes cargos:

I – Assessor Especial de Gestão e Comunicação;

II – Corregedor;

III – Coordenador da Rede Socioeducativa;

IV – Coordenador da Assessoria Especial de Diretrizes Socioeducativas;

V – Coordenador Administrativo-Financeiro.

§1º Não poderão participar do processo de Avaliação de Desempenho Funcional dos profissionais admitidos em caráter temporário os integrantes da Comissão Especial de Avaliação que possuam relação de parentesco até terceiro grau com o avaliado.

§2º A Presidência da Comissão será exercida pelo servidor ocupante do cargo indicado no inciso I deste artigo, a quem caberá realizar todos os atos necessários à realização das atividades.

§3º A atuação dos membros desta Comissão é considerada serviço público relevante, não sendo passível de remuneração.

Art. 5º Compete à Comissão Especial de Avaliação:

I – receber os formulários de avaliação devidamente preenchidos, dando os encaminhamentos necessários;

II – mediar o processo de avaliação, quando solicitado formalmente pelo avaliado e/ou pelo Diretor do Centro Socioeducativo e/ou pelos dirigentes da Seas;

III – homologar o processo de avaliação.

Art. 6º Será avaliado o profissional admitido em caráter temporário que estiver atuando nos Centros Socioeducativos por período igual ou superior a (60) sessenta dias, garantido, no mínimo, 01 (uma) avaliação por ano.

§1º Os Diretores dos Centros Socioeducativos poderão solicitar, caso entendam necessário, a realização de Avaliação de Desempenho Profissional além do mínimo estabelecido nesta Portaria.

§2º A solicitação de que trata o parágrafo anterior também poderá ser solicitada pelos dirigentes máximos da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo, bem como pelos titulares das unidades orgânicas do órgão.

§3º Os profissionais temporários que eventualmente estejam afastados das funções quando da realização das avaliações anuais serão avaliados 60 (sessenta) dias após o efetivo retorno.

Art. 7º A aplicação dos formulários de avaliação é de responsabilidade dos Diretores dos Centros Socioeducativos, bem como o encaminhamento à Comissão Especial de Avaliação.

Art. 8º As avaliações deverão ser descritivas, baseadas nas seguintes competências essenciais:

I – Idoneidade;

II – Disciplina;

III – Pontualidade e Assiduidade;

VI – Capacidade de iniciativa;

V – Produtividade;

VI – Efetividade;

VII – Adaptabilidade;

VIII – Responsabilidade;

IX – Relacionamento interpessoal;

X – Perfil socioeducativo.

Art. 9º Para cada fator de avaliação de desempenho funcional, deverá ser atribuída uma nota de 1 a 3 correspondendo aos seguintes conceitos:

3 = ÓTIMO

2 = BOM

1 = INSUFICIENTE

Parágrafo único. A atribuição de 1 a 3 pontos para cada fator resultará em uma nota final, conforme tabela de pontuação contida no Anexo Único desta Portaria.

Art. 10. A aferição será realizada por meio da análise e avaliação dos critérios preestabelecidos, adotando os seguintes parâmetros, também contidos no formulário de avaliação de desempenho funcional constante do Anexo Único, a saber:

DESEMPENHO	NOTA	RESULTADO
ÓTIMO: Desempenho de alto nível, que supera as expectativas em relação às necessidades da função.	26-30 PONTOS	APTO (ATENDE AOS REQUISITOS)
BOM: Desempenho adequado, que atende às necessidades da função.	21-25 PONTOS	APTO (ATENDE AOS REQUISITOS)
INSATISFATÓRIO: Desempenho insuficiente, no qual o(a) profissional está abaixo do mínimo exigido pela função, não atende às necessidades do cargo.	01-20 PONTOS	NÃO APTO (NÃO ATENDE AOS REQUISITOS)

§1º Será considerado aprovado na avaliação de desempenho funcional o profissional admitido em caráter temporário que atingir média igual ou superior a 21 (vinte e um) pontos.

§2º O profissional admitido em caráter temporário que obtiver média inferior a 21 (vinte e um) pontos será considerado inapto e terá seu contrato rescindido e/ou não renovado, em razão do não cumprimento dos critérios que visam o atendimento da necessidade temporária de excepcional interesse público inerentes à função e da precariedade do vínculo com a Administração Pública.

§3º O avaliado que não obtiver pontuação suficiente e/ou que não estiver de acordo com o resultado da avaliação, poderá apresentar defesa por escrito à Comissão Especial de Avaliação, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de aplicação da avaliação de desempenho funcional.

Art. 11. O avaliado terá acesso à sua avaliação e à homologação da Comissão Especial de Avaliação, tão logo seja devidamente concluído.

§1º O avaliado que não obtiver pontuação suficiente e/ou que não estiver de acordo com o resultado da avaliação poderá apresentar defesa escrita à Comissão Especial de Avaliação, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data em que teve acesso à avaliação e/ou à homologação, o que deverá ser devidamente registrado nas mesmas.

§2º A defesa escrita do avaliado deverá ser protocolizada na sede da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo (Seas),



localizada na Av. Oliveira Paiva, nº 941, Bloco A, CEP 60822-131, Cidade dos Funcionários, Fortaleza/CE, no setor de protocolo, de segunda-feira a sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, devidamente endereçadas à Comissão Especial de Avaliação.

§3º O avaliado poderá ser ouvido pela Comissão Especial de Avaliação, a critério desta.

§4º A Comissão Especial de Avaliação deverá emitir parecer final, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data do protocolo da defesa apresentada pelo avaliado.

§5º A Comissão Especial de Avaliação deverá encaminhar ao avaliado a notificação de ciência de decisão, acompanhada de 01 (uma) cópia do parecer final da avaliação, referente a defesa apresentada.

§6º Da decisão da Comissão cabe recurso ao Superintendente da Seas, no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência.

Art. 12. As denúncias de irregularidades no processo de avaliação deverão ser feitas por escrito e encaminhadas à Comissão Especial de Avaliação.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 14. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO SUPERINTENDENTE DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, 26 de setembro de 2019.

Luiz Ramom Teixeira Carvalho
SUPERINTENDENTE

ANEXO ÚNICO
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

CENTRO SOCIOEDUCATIVO:

NOME:

FUNÇÃO:

MATRÍCULA:

PERÍODO AVALIADO: ____/____/____ a ____/____/____

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: [3 = ÓTIMO] [2 = BOM] [1 = INSUFICIENTE]

3 2 1

- 1. IDONEIDADE:** possui capacidade, aptidão, habilitação para realizar ações adequadas às exigências das tarefas de sua competência, voltadas para as metas da unidade de trabalho. Sabe dos seus compromissos e demonstra discrição sobre assuntos com os quais trabalha. Pode-se confiar em relação à seriedade com a qual desenvolve as suas atribuições.
- 2. DISCIPLINA:** possui comportamento metódico, determinado, constância, respeito às leis e normas, organização de tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos e o respeito à hierarquia, assegurando o bem-estar dos adolescentes e o bom funcionamento da unidade de trabalho. Suas ações são executadas conforme os regulamentos e normas administrativas estabelecidas.
- 3. PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE:** cumpre o compromisso com o horário combinado; trabalha mediante o comparecimento contínuo, dentro do horário estabelecido para o trabalho. Apresenta-se regularmente para cumprimento de sua jornada de trabalho e justifica eventuais ausências conforme as normas (em tempo hábil).
- 4. CAPACIDADE DE INICIATIVA:** demonstra iniciativa de buscar informações e conhecimentos necessários para executar as tarefas de sua competência, dentro dos padrões técnicos pertinentes. Apresenta sugestões para melhoria do trabalho e/ou busca participar na solução de situações previstas ou não na sua área de atuação. Busca capacitar-se profissionalmente, inclusive aproveitando os cursos promovidos pela Administração Pública.
- 5. PRODUTIVIDADE:** executa o volume de trabalho esperado, dentro dos padrões exigidos e no menor espaço de tempo, aliado à qualidade e atenção na execução correta das tarefas. Observa as prioridades, aplica métodos, técnicas e procedimentos adequados aos objetivos do trabalho. Empenha-se para melhorar a atividade a ser executada, contornando as dificuldades que lhe são impostas no dia a dia. Cumpre os prazos estabelecidos.
- 6. EFETIVIDADE:** demonstra capacidade, aptidão e adequação necessárias para desempenhar as atribuições da função. Possui competência para conseguir o melhor rendimento com o mínimo de erros e/ou dispêndios possíveis.
- 7. ADAPTABILIDADE:** tem capacidade de adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que lhe são próprias. Reage adequadamente, atendendo as orientações ou assimilando novos métodos/procedimentos de trabalho. Possui habilidade de trocar e discutir ideias e comunicar-se com a equipe de trabalho e com o público em geral, de forma clara, com argumentação precisa, apoiando-se no respeito mútuo.
- 8. RESPONSABILIDADE:** assume os resultados, positivos ou negativos, decorrentes dos atos praticados. Realiza suas atividades com zelo, primando pela organização de materiais, equipamentos e do ambiente de trabalho. Desempenha as atribuições da função respeitando as diretrizes e princípios da administração pública.
- 9. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:** mantém o relacionamento adequado com colegas e adolescentes, respeitando os limites profissionais e pessoais. Zela pelo bom relacionamento no ambiente de trabalho, servindo como mediador e conciliador em situações entre colegas e/ou colegas e chefias.
- 10. PERFIL SOCIOEDUCATIVO:** Atua com relevância, priorizando as atividades conforme planos e metas de trabalho, observando os quatro pilares da socioeducação, mantendo a atenção voltada para o cumprimento das diretrizes que norteiam o atendimento socioeducativo.

TOTAL DE PONTOS:

DESEMPENHO	NOTA	RESULTADO
ÓTIMO: Desempenho de alto nível, que supera as expectativas em relação às necessidades da função.	26-30 PONTOS	APTO (ATENDE AOS REQUISITOS)
BOM: Desempenho adequado, que atende às necessidades da função.	21-25 PONTOS	APTO (ATENDE AOS REQUISITOS)
INSATISFATÓRIO: Desempenho insuficiente, no qual o(a) profissional está abaixo do mínimo exigido pela função, não atende às necessidades do cargo.	01-20 PONTOS	NÃO APTO (NÃO ATENDE AOS REQUISITOS)

PARECER DA DIREÇÃO COM RELAÇÃO AOS REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

() ATENDE () NÃO ATENDE

DATA DA AVALIAÇÃO: ____/____/____

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A):

PARECER DO(A) DIRETOR(A) DA UNIDADE:

PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

IDENTIFICAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA	ASSINATURA
------	--------	-----------	------------

CONTRADITÓRIO DO(A) AVALIADO(A):

PARECER DO(A) PROFISSIONAL COM RELAÇÃO À AVALIAÇÃO: () CONCORDA () NÃO CONCORDA

CIÊNCIA DO(A) PROFISSIONAL AVALIADO(A):

DATA: ____/____/____

EM CASO DE RECUSA DO(A) AVALIADO(A) EM ATESTAR A CIÊNCIA DO RESULTADO FINAL, INFORMAR DADOS DE DUAS TESTEMUNHAS:

NOME 1	CPF 1	ASSINATURA 1
NOME 2	CPF 2	ASSINATURA 2

