



Editoração Casa Civil
C E A R Á
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Fortaleza, 06 de junho de 2022 | SÉRIE 3 | ANO XIV Nº117 | Caderno 2/2 | Preço: R\$ 20,74

SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS

SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

PORTARIA SEAS Nº091/2022 – O SUPERINTENDENTE DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que legais, RESOLVE AUTORIZAR a servidora **FRANCISCA SILVA**, ocupante do cargo de COORDENADOR ESPECIAL, símbolo DNS-3, matrícula de n.º 3002031-6, a **viajar** à cidade de Sobral-CE, no período de 30 de maio a 03 de junho de 2022, com o objetivo de ministrar capacitação à Equipe Técnica e Socioeducadores dos Centros Socioeducativos da referida cidade, concedendo-lhe 4,5 (quatro e meia) diárias, no valor unitário de R\$ 77,10 (setenta e sete reais e dez centavos), totalizando, assim, o valor de R\$ 346,95 (trezentos e quarenta e seis reais e noventa e cinco centavos), que acrescido de 20%, perfaz o total de R\$ 416,34 (quatrocentos e dezesseis reais e trinta e quatro centavos), de acordo com o art. 3º; alínea “b” do § 1º e 3º do art. 4º, art. 5º e seu § 1º, arts. 6º, 8º e art. 10, classe III do anexo I do Decreto 30.719, de 25 de Outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária desta Superintendência. SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, em Fortaleza, 26 de maio de 2022.

Roberto Bassan Peixoto
SUPERINTENDENTE

Registre-se e publique-se.

*** **

PORTARIA Nº092, de 27 de maio de 2022.

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, CONSIDERANDO o disposto no art. 2º, inciso IV, do Decreto Estadual nº 32.419/2017; art. 1º, §1º, inciso XIII, da Lei Estadual nº 16.040/2016; e Leis Complementares Estaduais números 163/2016, 169/2016 e 228/2020, RESOLVE:

Art. 1º. Instituir, 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 art. 2º, inciso IV do Decreto Estadual nº 32.419/2017; art. 1º, §1º, inciso XIII da Lei Estadual nº 16.040/2016; e Leis Complementares números 163/2016, 169/2016 e 228/2020.

Art. 2º. Os profissionais elencados no art. 1º, desta Portaria serão submetidos a Avaliação de Desempenho Funcional nos termos aqui estabelecidos, realizada com base nas diretrizes no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), na Lei nº 12.594/2012 (Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE), nas Leis Complementares Estaduais números 163/2016, 169/2016 e 228/2020 e no Regimento Interno dos Centros Socioeducativos do Estado do Ceará.

DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO

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

Art.4º. A Comissão Permanente de Avaliação de que trata o artigo anterior será composta por representantes dos seguintes setores:

- I – Corregedoria;
- II – Assessoria Especial de Gestão e Comunicação;
- III – Coordenadoria da Rede Socioeducativa;
- IV – Coordenadoria da Assessoria Especial de Diretrizes Socioeducativas;
- V – Coordenadoria Administrativo-Financeira.

§1º. É vedado compor a Comissão Permanente de Avaliação cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do avaliado.

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

§3º. Os membros da Comissão deverão manter sigilo em relação a terceiros, a respeito das informações recebidas, assim como das avaliações realizadas, sob pena de responsabilização administrativa.

§4º. A atuação dos membros desta Comissão é considerada serviço público relevante, não sendo passível de remuneração.

Art. 5º. Compete à Comissão Permanente 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.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º. O profissional admitido em caráter temporário que estiver atuando nos Centros Socioeducativos será avaliado a cada 6 (seis) meses.

§1º. A contagem do período de realização da Avaliação de Desempenho Funcional coincidirá com o início da data de assinatura do contrato.

§2º. Os Diretores dos Centros Socioeducativos poderão solicitar, caso entendam necessário, a realização de Avaliação de Desempenho Funcional além do mínimo estabelecido nesta Portaria.

§3º. 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 da comissão permanente.

Art. 7º. Os profissionais temporários que eventualmente estejam afastados das funções quando da realização das avaliações semestrais serão avaliados em até 60 (sessenta) dias após o efetivo retorno.

Art. 8º. Nos casos de mudança de lotação do profissional durante o período indicado no artigo 6º para o procedimento de avaliação, compete ao diretor do último Centro Socioeducativo de atuação, promover a avaliação prevista nesta Portaria, sendo facultado coletar informações de gestores anteriores ou de outros Centros Socioeducativos nos quais o colaborador tenha atuado.

DAS FASES DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 9º. O processo de Avaliação de Desempenho Funcional de cada profissional se dará de forma individual, ocorrendo em duas etapas: autoavaliação e avaliação do Diretor da Unidade, observando os critérios de avaliação estabelecidos nesta Portaria, e ocorrerá conforme cronograma estabelecido e divulgado no site da Superintendência.

I – A autoavaliação será realizada pelo profissional e tem como objetivo a reflexão sobre o seu desempenho dentro da área de atuação nos Centros Socioeducativos e o fornecimento de subsídios para o procedimento de avaliação funcional;

II – A avaliação realizada pelo Diretor da Unidade, servidor público ocupante de cargo comissionado, tem como objetivo avaliar o desempenho do colaborador sob sua responsabilidade observando os princípios da Administração Pública.

Art. 10. O procedimento de autoavaliação será realizado por iniciativa do profissional que atua nos Centros Socioeducativos, bem como o encaminhamento à direção do Centro Socioeducativo nos termos do artigo 6º desta Portaria.

DOS CRITÉRIOS

Art. 11. As avaliações deverão ser descritivas, baseadas nas seguintes competências gerais e específicas essenciais:

I – Assiduidade: comprovado por meio de folha de frequência relativo ao período da avaliação, consideradas as disposições estabelecidas em Portaria própria;



II – Pontualidade: comprovado por meio de folha de frequência relativo ao período da avaliação;

III – Bons antecedentes: comprovados por meio de certidão emitida pelos sítios eletrônicos da Justiça Estadual e Federal, devendo estar válida no período da avaliação;

V – Capacitação: comprovada por meio de cursos, seminários e palestras realizadas no tema da Política Pública do Sistema Socioeducativo, totalizando carga horária mínima de 60 horas;

VI – Obediência aos critérios de segurança: comprovados no termo de orientação;

VII – Responsabilidade e zelo patrimonial: comprovados no termo de orientação;

VIII – Relacionamento interpessoal: comprovados no termo de orientação.

Parágrafo Único. A juntada da documentação elencada nesse artigo fica sob responsabilidade do profissional, nos autos do processo de avaliação.

DA PONTUAÇÃO DOS CRITÉRIOS

Art. 12. Para cada fator de Avaliação de Desempenho Funcional, deverá ser atribuída uma nota de 1 a 3 correspondendo aos seguintes conceitos:

a) 3 = Atende;

b) 2 = Atende Parcialmente;

c) 1 = Não Atende.

Parágrafo Único. A atribuição de 1 a 3 pontos para cada fator resultará em uma nota final, conforme tabela de pontuação contida nos Anexos desta Portaria.

Art. 13. A aferição será realizada por meio da análise e avaliação dos critérios preestabelecidos no artigo 11, adotando os seguintes parâmetros:

DESEMPENHO	NOTA	RESULTADO
ATENDE: Desempenho de alto nível, que supera as expectativas em relação às necessidades da função.	64-84 pontos	APTO (atende aos requisitos)
ATENDE PARCIALMENTE: Desempenho adequado, que atende às necessidades da função.	43-63 pontos	APTO (atende aos requisitos)
NÃO ATENDE: Desempenho insuficiente, no qual o(a) profissional está abaixo do mínimo exigido pela função, não atendendo às necessidades do cargo.	01-42 pontos	NÃO APTO (não atende aos requisitos)

I – A etapa de autoavaliação terá peso 1;

II – A etapa de avaliação realizada pelo Diretor terá peso 3;

III – O resultado da Avaliação de Desempenho Funcional será obtido pela soma dos resultados dos incisos anteriores.

Parágrafo Único. Será considerado aprovado na Avaliação de Desempenho Funcional o profissional que atingir média igual ou superior a 43 (quarenta e três) pontos.

DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

Art. 14. Os autos com os formulários da avaliação realizados pelo colaborador e a Direção do Centro Socioeducativo serão encaminhados à Célula de Gestão de Pessoas.

§1º. O profissional cuja pontuação obtida considerar “apto”, deverá ser comunicado pela Célula de Gestão de Pessoas sobre a conclusão do processo avaliativo e o documento mantido na pasta funcional.

§2º. O profissional cuja pontuação obtida considerar “não apto”, terá os autos do processo avaliativo encaminhado pela Célula de Gestão de Pessoas à Comissão Permanente de Avaliação, que após garantida a defesa e conclusão o registro será mantido na pasta funcional.

Art. 15. A Célula de Gestão de Pessoas encaminhará as informações à Comissão de Avaliação Permanente para análise do feito.

Art. 16. A Comissão Permanente de Avaliação analisará a pontuação constante do formulário, acompanhada dos documentos apresentados pelo colaborador, emitindo Parecer de Avaliação.

DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA

Art. 17. O profissional cuja pontuação obtida na avaliação considerar “não apto” será notificado pela Célula de Gestão de Pessoas sobre o Parecer da Comissão Permanente de Avaliação para apresentar defesa, no prazo de 10 (dez) dias corridos, junto ao Protocolo da Superintendência.

§1º. O profissional poderá ser ouvido pela Comissão Permanente de Avaliação, a critério desta.

§2º. A Comissão Permanente de Avaliação deverá emitir parecer final, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do protocolo da defesa, apresentada pelo avaliado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

§3º. O profissional será notificado pela Célula de Gestão de Pessoas sobre o Parecer Final.

DO RECURSO

Art. 18. Da decisão da Comissão Permanente de Avaliação cabe recurso ao Superintendente da SEAS, no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência.

Parágrafo Único. O resultado do recurso será informado ao profissional no prazo de 30 dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Permanente de Avaliação e ratificados pelo Superintendente.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Fortaleza/CE, 27 de maio de 2022.

Roberto Bassan Peixoto
SUPERINTENDENTE

ANEXO I FORMULÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL (realizada pelo profissional)

CENTRO SOCIOEDUCATIVO:

NOME DO PROFISSIONAL AVALIADO:

FUNÇÃO:

MATRÍCULA:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: [3 = ATENDE] [2 = ATENDE PARCIALMENTE] [1 = NÃO ATENDE]

1. ASSIDUIDADE: apresenta-se regularmente para cumprimento de sua jornada de trabalho e justifica eventuais ausências conforme disposições estabelecidas em Portaria própria.

2. PONTUALIDADE: cumpre o compromisso com o horário combinado; trabalha mediante o comparecimento contínuo, dentro do horário estabelecido para o trabalho.

3. BONS ANTECEDENTES: não possui ocorrência de registros perante a Justiça Estadual e Federal referente ao período da avaliação.

4. CAPACITAÇÃO: demonstra iniciativa de buscar cursos, informações e conhecimentos necessários para executar as tarefas de sua competência, dentro dos padrões técnicos pertinentes. Busca capacitar-se profissionalmente, inclusive aproveitando os cursos promovidos pela Administração Pública.

5. OBEDIÊNCIA AOS CRITÉRIOS DE SEGURANÇA: demonstra cumprimento e acata os critérios de segurança inerentes a sua função e ao exercício profissional dentro do Centro Socioeducativo, conforme disposições estabelecidas em Portaria própria.

6. RESPONSABILIDADE E ZELO PATRIMONIAL: sua atuação observa cumprimento e acata os critérios de segurança inerentes a sua função e ao exercício profissional dentro do Centro Socioeducativo, conforme disposições estabelecidas em Portaria própria.

7. 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.

TOTAL DE PONTOS (PESO 1):

_____, _____ de _____ de 202__.

Nome:
Função:
Matrícula:

OBSERVAÇÕES:



ANEXO II
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO
(realizada pelo Diretor do Centro Socioeducativo)

CENTRO SOCIOEDUCATIVO:

NOME DO PROFISSIONAL AVALIADO:

FUNÇÃO:

MATRÍCULA:

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

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: [3 = ATENDE] [2 = ATENDE PARCIALMENTE] [1 = NÃO ATENDE]

1. ASSIDUIDADE: apresenta-se regularmente para cumprimento de sua jornada de trabalho e justifica eventuais ausências conforme disposições estabelecidas em Portaria própria.

2. PONTUALIDADE: cumpre o compromisso com o horário combinado; trabalha mediante o comparecimento contínuo, dentro do horário estabelecido para o trabalho.

3. BONS ANTECEDENTES: não possui ocorrência de registros perante a Justiça Estadual e Federal referente ao período da avaliação.

4. CAPACITAÇÃO: demonstra iniciativa de buscar cursos, informações e conhecimentos necessários para executar as tarefas de sua competência, dentro dos padrões técnicos pertinentes. Busca capacitar-se profissionalmente, inclusive aproveitando os cursos promovidos pela Administração Pública.

5. OBEDIÊNCIA AOS CRITÉRIOS DE SEGURANÇA: demonstra cumprimento e acata os critérios de segurança inerentes a sua função e ao exercício profissional dentro do Centro Socioeducativo, conforme disposições estabelecidas em Portaria própria.

6. RESPONSABILIDADE E ZELO PATRIMONIAL: sua atuação observa cumprimento e acata os critérios de segurança inerentes a sua função e ao exercício profissional dentro do Centro Socioeducativo, conforme disposições estabelecidas em Portaria própria.

7. 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.

TOTAL DE PONTOS (PESO 3):

_____, ____ de ____ de 202__.

Diretor do Centro Socioeducativo _____

Nome:

Matrícula:

OBSERVAÇÕES:

TOTAL DE PONTOS DA AUTOAVALIAÇÃO:

TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO DO DIRETOR:

SOMATÓRIA DE PONTOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL:

DESEMPENHO	NOTA	RESULTADO
ATENDE: Desempenho de alto nível, que supera as expectativas em relação às necessidades da função.	64-84 pontos	APTO (atende aos requisitos)
ATENDE PARCIALMENTE: Desempenho adequado, que atende às necessidades da função.	43-63 pontos	APTO (atende aos requisitos)
NÃO ATENDE: Desempenho insuficiente, no qual o(a) profissional está abaixo do mínimo exigido pela função, não atendendo às necessidades do cargo.	01-42 pontos	NÃO APTO (não atende aos requisitos)

SECRETARIA DOS RECURSOS HÍDRICOS

SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS HIDRÁULICAS

PORTARIA Nº078/2022 - O SUPERINTENDENTE DE OBRAS HIDRÁULICAS DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR os **SERVIDORES**, relacionados no Anexo Único desta Portaria, a **viajarem** em objeto de serviço, com a finalidade de realizarem os serviços desta Autarquia, conforme suas funções e atribuições, concedendo-lhes diárias, de acordo com o artigo 3º; alínea b, § 1º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; art. 10, do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária da SOHIDRA. SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS HIDRÁULICAS - SOHIDRA, em Fortaleza, 30 de maio de 2022.

Yuri Castro de Oliveira
SUPERINTENDENTE

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº078/2022 DE 30 DE MAIO DE 2022

NOME	CARGO/ FUNÇÃO	MATRÍCULA	CLASSE	PERÍODO	ROTEIRO	DIÁRIAS			
						QUANT	VALOR	ACRÉSCIMO	TOTAL
Antonio Carlos Pinto Freitas CPF:202.709.923-91	Operador de Máquinas	790.053-1.2	V	01 a 20/06/2022	Barbalha e outros	18,0	61,33	-	1.103,94
Antônio Ari de Brito CPF:214.872.863-68	Assistente de Administração	001.151-1.8	V	01 a 03, 06 a 10, 13 a 17 e 20 a 24/06/2022	Canindé e Independência	16,0	61,33	-	981,28
Francisco Jeivan Ricardo Coutinho Filho CPF:066.326.493-60	Gerente de Obras de Barragens	798.840-7.3	III	01 a 03, 06 a 10, 13 a 17, 20 a 24 e 27 a 28/06/2022	Juazeiro e outros	17,0	77,10	-	1.310,70
Lucas Pereira Cavalcante CPF:062.969.793-04	Gerente de Estudos e Projetos	300.029-1.1	III	01 a 03, 06 a 10, 13 a 17, 20 a 24 e 27 a 28/06/2022	Juazeiro e outros	17,0	77,10	-	1.310,70
Antônio Madeiro de Lucena CPF:102.028.203-78	Diretor	790.062-1.1	III	01 a 20/06/2022	Brejo Santo e outros	18,0	77,10	-	1.387,80
Murilo Martins Junior CPF:142.165.403-25	Engenheiro Civil	126.961-1.6	IV	01 a 03, 06 a 10, 13 a 17, 20 a 24 e 27 a 28/06/2022	Pedra Branca	17,0	64,83	-	1.102,11
TOTAL									7.196,53

*** **

PORTARIA Nº079/2022 - O SUPERINTENDENTE DE OBRAS HIDRÁULICAS DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR os **SERVIDORES**, relacionados no Anexo Único desta Portaria, a **viajarem** em objeto de serviço, com a finalidade de realizarem os serviços desta Autarquia, conforme suas funções e atribuições, concedendo-lhes diárias, de acordo com o artigo 3º; alínea b, § 1º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; art. 10, do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária da SOHIDRA. SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS HIDRÁULICAS - SOHIDRA, em Fortaleza, 30 de maio de 2022.

Yuri Castro de Oliveira
SUPERINTENDENTE

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº079/2022 DE 30 DE MAIO DE 2022

NOME	CARGO/ FUNÇÃO	MATRÍCULA	CLASSE	PERÍODO	ROTEIRO	DIÁRIAS			
						QUANT	VALOR	ACRÉSCIMO	TOTAL
Francisco Umbelino da Silva CPF:164.755.693-72	Motorista	790.103-1.6	V	01 a 03, 06 a 10, 13 a 15, 17, 20 a 24 e 27 a 30/06/2022	Quixadá e Quixeramobim	18,0	61,33	-	1.103,94
Raimundo Ronaldo Gregório Teixeira CPF:221.124.483-15	Auxiliar Administrativo	300.030-9.8	V	01 a 03, 06 a 10, 13 a 15, 17, 20 a 24 e 27 a 30/06/2022	Várzea Alegre e outros	18,0	61,33	-	1.103,94