

Cagece. Auto de Infração – AI/CSB/0090/2019 – SAA de Santana do Acaraú/CE. Decisão pela anulação do auto de infração, nos termos do voto do Relator. PCSB/CSB/0392/2019: Cagece. Auto de Infração – AI/CSB/0138/2019 – SAA da localidade de Guassussê (Orós)/CE. Decisão pela anulação do auto de infração, nos termos do voto do Relator. PCSB/CSB/0401/2019: Cagece. Pedido de re-consideração - Auto de Infração – AI/CSB/0147/2019 – SAA e SES de Acaraú/CE. Decisão pela manutenção do auto de infração, nos termos do voto do Relator. PADM/CSB/0073/2019: Cagece. Pedido de Alteração do prazo de resposta da Cagece relativo ao Serviço nº 272. Decisão pelo acolhimento da solicitação da Cagece, notadamente, para ampliar o prazo de resposta aos usuários do Serviço nº 272 – outras reclamações, sugestões e críticas e 05 (cinco) para 15 (quinze) dias, haja vista não vislumbrar a necessidade de investir em infraestrutura e recursos humanos, entre outros investimentos, não havendo impactos em tarifas, nos termos do voto do Relator. PCSB/CSB/0282/2019: Cagece. Pedido de reconsideração – auto de infração – AI/CSB/0069/2019 – SAA de Ibicuitinga (sede) e localidades de Canindezinho e Viçosa/CE. Decisão pela manutenção do auto de infração, nos termos do voto do Relator. PCSB/CSB/0289/2019: Cagece. Pedido de reconsideração – auto de infração – AI/CSB/0076/2019 – SAA de Uruburetama/CE. Decisão pela manutenção do auto de infração, nos termos do voto do Relator. OUTROS ASSUNTOS: PTRR/CDR/0044/2020 Arce. Assunto: Prorrogação das carteiras de identidade estudantil; Decisão: O Conselho Diretor, por unanimidade, decidiu acatar a minuta de resolução sobre Prorrogação das carteiras de identidade estudantil, aprovando a Resolução Arce nº266. O Conselho por unanimidade decidiu retirar de pauta o Processo de nº PCSB/CSB/384/2019, para reanálise do Conselho Relator. A íntegra desta ata de reunião extraordinária consta disponível em <https://www.arce.ce.gov.br/download/atas> Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará, em Fortaleza, 30 de abril 2020. AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 04 de maio de 2020.

Danielle Silva Pinto
ASSESSORA DE GABINETE

*** **

RESOLUÇÃO Nº266/2020

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VALIDADE DAS CARTEIRAS ESTUDANTIS NO TRANSPORTE RODOVIÁRIO INTERMUNICIPAL DE PASSAGEIROS DO ESTADO DO CEARÁ.

O CONSELHO DIRETOR DA AGENCIA REGULADORA DO CEARÁ – ARCE, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 7º, inciso I, o artigo 8º, inciso XV, e o artigo 11 da Lei nº 12.786, de 30 de dezembro de 1997, e o artigo 46, inciso I, alínea h, da Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, CONSIDERANDO o Decreto nº 30.920, de 24 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 13.706, de 01 de dezembro de 2005, bem como as deliberações da Comissão de Credenciamento Permanente – CCP, CONSIDERANDO a situação atípica vivida pelo Estado do Ceará, por conta da pandemia do COVID-19, com deflagração de situação de emergência pelo Decreto nº 33.510, de 16 de março de 2020, e da imposição de medidas de suspensão de funcionamento de atividades, inclusive do transporte rodoviário intermunicipal de passageiros, e CONSIDERANDO a decisão proferida pelo Conselho Diretor da ARCE no dia 30 de abril de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado, para fins de utilização dos serviços de transporte intermunicipal, a validade das Carteiras de Identidade Estudantil emitidas em 2019 até 31 de maio de 2020.

Art. 2º As concessionárias e permissionárias integrantes do Sistema de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros do Estado do Ceará deverão não poderão recusar o direito ao abatimento de 50% da tarifa para os estudantes que apresentarem as Carteiras de Identidade Estudantil emitidas em 2019 durante o período definido nesta Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

AGÊNCIA REGULADORA DO CEARÁ, Fortaleza-CE, aos 30 de abril de 2020.

Hélio Winston Barreto Leitão

PRESIDENTE

Jardson Saraiva Cruz

CONSELHEIRO

Fernando Alfredo Rabello Franco

CONSELHEIRO

João Gabriel Laprovitera Rocha

CONSELHEIRO

Matheus Teodoro Ramsey Santos

CONSELHEIRO

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA Nº048/2020.

DISCIPLINA OS CRITÉRIOS E OS PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE DE AUDITORIA (GDAA), INSTITUÍDA PELO DECRETO Nº 33.138, DE 28 DE JUNHO DE 2019, DEVIDA AOS OCUPANTES DO CARGO DE AUDITOR DE CONTROLE INTERNO DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO (CGE).

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ – CGE, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto no Decreto nº 33.138 de 28 de junho de 2019, RESOLVE:

I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art.1º Aprovar, na forma disciplinada nesta Portaria, no âmbito da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE), as normas regulamentadoras da Gratificação de Desempenho de Atividade de Auditoria (GDAA), de acordo com os parâmetros estabelecidos no art.17 da Lei nº13.325, de 14 de julho de 2003, na Lei nº 16.512, de 15 de março de 2018 e no Decreto nº 33.138 de 28 de junho de 2019.

Art.2º A Gratificação de Desempenho de Atividade de Auditoria (GDAA) tem por finalidade incentivar o aprimoramento das ações de controle interno da Administração Pública Estadual e será concedida, na forma da legislação vigente, aos servidores públicos ocupantes de cargo efetivo da carreira de Auditor de Controle Interno, no percentual de até 60% (sessenta por cento), incidente sobre o valor da última classe/referência da tabela de vencimento da carreira, de acordo com o resultado das avaliações de desempenho individual e institucional.

§1º À avaliação de desempenho institucional serão conferidos 30% (trinta por cento), correspondendo os demais 30% (vinte por cento) à avaliação individual.

§2º A periodicidade das avaliações de desempenho individual e de desempenho institucional será de 12 (doze) meses, compreendendo o período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano, sendo processadas até o final de fevereiro do ano subsequente.

§3º O Comitê Executivo realizará monitoramento quanto ao estágio de cumprimento das metas, preferencialmente nas reuniões dos meses de janeiro, maio, setembro e novembro.

Art.3º Ficam designadas como unidades administrativas de avaliação institucional aquelas que compõem a estrutura organizacional da CGE e de avaliação individual aquelas onde houver Auditor de Controle Interno lotado.

Parágrafo único. Os titulares das unidades administrativas são os responsáveis pelo fiel cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art.4º Fica a Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento (CODIP) responsável pela coordenação do processo de avaliação de desempenho institucional e a Coordenadoria Administrativo-Financeira (COAFI) pela coordenação do processo de avaliação de desempenho individual.

II – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art.5º A avaliação de desempenho institucional visa aferir o desempenho institucional da CGE, que será composto pelo desempenho das unidades administrativas que a compõe.

Art. 6º As unidades administrativas deverão informar à CODIP as propostas de metas para o período de avaliação, contemplando os produtos a serem entregues, até o último dia útil do mês de dezembro do ano anterior ao do período de avaliação, as quais serão apreciadas pelo Comitê Executivo.

Art.7º As metas de desempenho institucional serão fixadas por ato do titular da Controladoria e Ouvidoria Geral e elaboradas em consonância com o Planejamento Estratégico, devendo o resultado alcançado ser apresentado ao Comitê Executivo.

Parágrafo único. As metas de desempenho institucional poderão ser revistas na superveniência de fatores que tenham influência significativa e direta na sua consecução, mediante avaliação e deliberação do Comitê Executivo.

Art. 8º As unidades administrativas deverão informar à CODIP sobre a situação de suas metas institucionais, indicando o percentual de realização do produto e a justificativa no caso de não realização ou realização parcial, até o décimo quinto dia útil dos meses de abril, agosto e novembro de cada ano,



para apreciação e deliberação do Comitê Executivo.

Art.9º O resultado da avaliação institucional, que deverá ser encaminhado à CODIP até o 15º dia útil do mês de janeiro subsequente ao período avaliado, corresponderá ao percentual de alcance das metas para cada uma das unidades administrativas da CGE em relação à quantidade total das metas estabelecidas da correspondente área

Parágrafo único. Somente serão consideradas alcançadas as metas cujos produtos forem entregues integralmente ou, por deliberação do Comitê Executivo, após exame das justificativas apresentadas pela unidade administrativa correspondente.

Art.10. Eventuais distorções que se verifiquem entre as informações registradas pelas unidades administrativas e a efetiva consecução das metas ensejarão apuração de responsabilidade

Art.11. Os afastamentos legalmente previstos como de efetivo exercício serão considerados para efeito de percepção da GDAA.

Parágrafo único. Em caso de afastamento considerado de efetivo exercício, o servidor continuará percebendo o valor da GDAA a que faz jus no período em curso, até que seja processada sua primeira avaliação após o retorno.

Art.12. O titular de cargo efetivo de Auditor de Controle Interno, quando investido, por mais de 6 (seis) meses, em cargos de direção e assessoramento, de provimento em comissão, símbolos SS-1, SS-2, DNS-2 e DNS-3, integrante da estrutura organizacional da Controladoria e Ouvidoria Geral, fará jus ao limite máximo da GDAA, tendo como base, exclusivamente, o resultado da avaliação de desempenho institucional da CGE.

III – DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

Art.13. A avaliação individual será realizada com base no desempenho do servidor no exercício das atribuições do cargo de Auditor de Controle Interno, com foco na contribuição individual para o alcance da missão do Órgão.

§1º A avaliação individual deverá ser processada apenas se o servidor tiver permanecido no exercício de suas atribuições por, no mínimo, 06 (seis) meses.

§2º O servidor que tenha exercício alterado no âmbito da CGE terá sua gratificação calculada com base na avaliação de desempenho institucional da unidade administrativa que teve exercício por mais tempo no período avaliado.

Art. 14. A avaliação de desempenho individual será realizada tendo como fatores:

FATOR	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
a) quantidade e produtividade do trabalho	50
b) qualidade do trabalho	25
c) tempestividade do trabalho	10
d) comprometimento com o trabalho	10
e) conduta profissional	05
TOTAL	100

Art.15. A avaliação de desempenho individual será realizada utilizando-se a Ficha de Avaliação de Desempenho Individual (FADI), Anexo Único, a qual será encaminhada pela COAFI aos responsáveis pelas unidades administrativas.

Art.16. No âmbito de cada unidade administrativa da CGE, as avaliações de desempenho individual serão realizadas por Colegiado, formado pelos ocupantes de cargos de direção e assessoramento, de provimento em comissão, símbolos DNS-2 e DNS-3, sob a coordenação do titular da unidade.

§1º Na unidade administrativa onde não houver cargos de direção e assessoramento, de provimento em comissão, símbolos DNS-2 e DNS-3, a avaliação de desempenho individual será realizada pelo servidor responsável pela unidade.

§2º. O colegiado de que trata o caput será composto pelos servidores que ocuparam, durante o período avaliado, os cargos de direção e assessoramento, de provimento em comissão, símbolos DNS-2 e DNS-3, da unidade administrativa responsável pela avaliação individual.

Art.17. As unidades administrativas deverão entregar as FADI's à COAFI, devidamente preenchidas e assinadas, pelo colegiado ou pelo responsável da unidade administrativa que realizou a avaliação, bem como pelo servidor avaliado, até o décimo quinto dia útil do mês de janeiro de cada ano.

Parágrafo Único: A ciência da avaliação poderá ser dada por meio de mensagem eletrônica.

Art.18. O servidor disporá de até 5 (cinco) dias úteis, após ter ciência do resultado de sua avaliação, para apresentar, se assim desejar, recurso, devidamente fundamentado, requerendo revisão da sua avaliação, dirigido ao colegiado ou ao responsável da unidade administrativa que realizou a avaliação, que terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a devida apreciação.

§1º Na hipótese de o colegiado ou o responsável da unidade administrativa que realizou a avaliação manter o resultado da avaliação, o recurso será encaminhado ao Comitê Executivo para apreciação final, na primeira reunião subsequente.

§2º Em caso de o servidor avaliado encontrar-se ausente por quaisquer dos motivos legalmente previstos, a contagem dos prazos será iniciada a partir do seu retorno ao trabalho e ciência da avaliação ou a partir da ciência prevista no parágrafo único do art. 17.

Art.19 A COAFI encaminhará à CODIP o resultado consolidado das avaliações de desempenho individual e as FADIs correspondentes.

Art.20. O servidor que obtiver, por duas vezes consecutivas, número de pontos inferior a 50 (cinquenta) na avaliação de desempenho individual, será submetido à análise de adequação funcional, pelo Comitê Executivo e, se for o caso, submetido a treinamento ou movimentado para outra unidade administrativa.

IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.21. A CODIP consolidará as avaliações de desempenho individual e institucional e as encaminhará para publicação no Diário Oficial do Estado o resultado final.

Art.22. O resultado das avaliações acarretará efeito financeiro mensal, pelo período de doze meses, iniciando-se no mês subsequente ao de processamento, com efeito retroativo ao mês de janeiro do ano corrente.

Art.23. A GDAA não será considerada para efeito de cálculo de outras vantagens pecuniárias, nem será paga cumulativamente com outra vantagem que venha a ser concedida com a mesma finalidade.

Art.24. O Comitê Executivo da CGE manifestar-se-á sobre a regularidade do processo de avaliação, sobre a proposição de adequações que visem o seu aperfeiçoamento, bem como sobre o julgamento dos recursos interpostos quanto à avaliação de desempenho individual e justificativas de não alcance de metas institucionais, observado o disposto neste Decreto.

Art.25. Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual que venha a surtir efeitos financeiros, nos casos de nomeação e de retorno cujo afastamento tenha ocorrido sem percepção da GDAA, o servidor receberá a respectiva gratificação no valor correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) sobre o valor máximo da parcela individual, aplicando-se a avaliação institucional do período, devendo a diferença ser compensada no primeiro mês de efeito financeiro da primeira avaliação.

Parágrafo único. Não havendo avaliação institucional do período, o servidor receberá a respectiva gratificação no valor correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) da GDAA.

Art.26. No caso de recurso, em que o servidor seja beneficiado, nos termos da legislação, a compensação será efetuada no mês subsequente ao da decisão final.

Art.27. Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pelo Comitê Executivo da CGE.

Art.28. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 01/2020, de 10 de janeiro de 2020.

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 06 de março de 2020.

Aloísio Barbosa de Carvalho Neto

SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL

ANEXO ÚNICO

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL (FADI)

NOME:

MATRÍCULA:

UNIDADE ADMINISTRATIVA DE AVALIAÇÃO:

PERÍODO:

FATORES	TOTAL DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS	COMENTÁRIOS *
---------	-----------------	----------------	---------------

Quantidade e produtividade do trabalho.

Avalia a quantidade e produtividade do trabalho realizado pelo servidor, de acordo com a demanda da unidade e as atribuições do cargo. A quantidade se refere ao número de atividades realizadas pelo servidor em relação ao que foi estabelecido pelo gestor da unidade. A produtividade se refere ao número de atividades realizadas pelo servidor em relação ao tempo previsto.

Qualidade do trabalho.

Avalia o grau de qualidade, quanto ao aprimoramento e à precisão do trabalho executado. A qualidade está relacionada à necessidade ou não de ajustes e correções, bem como à confiabilidade das informações, a partir dos conhecimentos técnicos inerentes aos processos, técnicas e normas concernentes às atividades, em conformidade com as diretrizes e políticas institucionais.

25

Tempestividade do trabalho.

Avalia o grau de consecução temporal das atividades por parte do servidor. A tempestividade se refere ao tempo efetivamente utilizado para realizar as atividades estabelecidas em relação ao tempo previsto.

10

Comprometimento com o trabalho.

Avalia o grau de interesse, seriedade e dedicação na consecução das atividades por parte do servidor, contribuindo para o alcance das metas. O comprometimento com o trabalho está relacionado ao envolvimento do servidor no desempenho das atividades e na iniciativa para agir diante de dificuldades ou situações imprevistas.

10

Conduta profissional.

Avalia em que medida o servidor desempenha suas atividades com responsabilidade profissional. A conduta profissional está relacionada à atuação do servidor, observando requisitos de zelo, discrição, sigilo, colaboração, atenção, civilidade e cortesia.

5

TOTAL:

100

AVALIADORES:

NOME: _____ ASSINATURA: _____ DATA: ____/____/____

NOME: _____ ASSINATURA: _____ DATA: ____/____/____

DATA: ____/____/____

ASSINATURA DO AVALIADO

Estou ciente da avaliação acima e de que disponho de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso em relação a esta avaliação, mediante requerimento dirigido ao colegiado ou ao responsável da unidade administrativa que realizou a avaliação.

* Preenchimento obrigatório

DETALHAMENTO DOS FATORES E ITENS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

a) Quantidade e produtividade do trabalho - Total de Pontos: 50

Avalia a quantidade e produtividade do servidor, de acordo com a demanda da unidade e as atribuições do cargo.

0% - 40%	Inferior à média do grupo. Geralmente está desocupado enquanto os pares estão envolvidos na execução de atividades da área.
40% - 60%	Quantidade de trabalho irregular. Em alguns períodos mantém boa quantidade, mas decai com facilidade em relação ao desempenho do grupo.
60% - 80%	Mantém produtividade média no grupo de trabalho.
80% - 90%	Apresenta produtividade média, excedendo quando há aumento de demanda.
90% - 100%	Apresenta resultado acima da média. É a pessoa cogitada para executar atividades urgentes.

b) Qualidade do trabalho - Total de Pontos: 25

Avalia o grau de qualidade e de precisão do trabalho executado.

0% - 40%	Trabalho cheio de imperfeições necessitando sempre de conferência, podendo comprometer o resultado da área.
40% - 60%	Qualidade irregular, atendendo aos padrões de qualidade em alguns momentos e necessitando de controle direto em outros.
60% - 80%	Os padrões de qualidade do trabalho são geralmente bons.
80% - 90%	Mantém a boa qualidade do trabalho chegando em alguns momentos a superar as expectativas. Mesmo em situações rotineiras, não decai quanto ao seu nível habitual de qualidade do trabalho.
90% - 100%	A qualidade de seu trabalho é bastante elevada em relação a todos os padrões de qualidade. Sempre que há um trabalho urgente ou de elevada complexidade a ser executado, é a pessoa indicada para fazê-lo..

c) Tempestividade do trabalho - Total de Pontos: 10

Avalia o grau de agilidade para consecução das atividades da área, bem como o nível de supervisão requerido para o bom atendimento dos trabalhos.

0% - 40%	Necessita de permanente orientação de controle para o cumprimento dos prazos e da carga horária, dificultando a celeridade na consecução de trabalhos rotineiros e de pequeno grau de complexidade.
40% - 60%	Apresenta tempestividade irregular, atendendo os prazos pré-estabelecidos em alguns momentos e necessitando de controle direto em outros.
60% - 80%	Cumprir em geral as atividades a ele atribuídas, necessitando, eventualmente, de orientações complementares e controle para cumprimento de prazo e da carga horária.
80% - 90%	Executa o trabalho dentro das expectativas de prazo e de carga horária.
90% - 100%	Executa os trabalhos com desenvoltura, sempre em tempo hábil, superando restrições e muitas vezes antecipando os prazos estabelecidos.

d) Comprometimento com o trabalho - Total de Pontos: 10

Avalia o grau de interesse, iniciativa e criatividade demonstrados, bem como sua efetiva contribuição para a consecução das atividades da unidade.

0% - 40%	Necessita de cobrança para a realização das atividades a ele atribuídas. A chefia necessita acompanhar passo a passo para garantir a execução. Não apresenta iniciativa nem demonstra interesse para superar qualquer dificuldade encontrada.
40% - 60%	Apresenta baixo grau de interesse e iniciativa em relação à execução de atividades e às atribuições da unidade, necessitando de acompanhamento direto da chefia para cumprimento das atividades a ele atribuídas.
60% - 80%	Executa adequadamente as atividades repassadas pela chefia, sem necessitar de supervisão direta. Somente apresenta iniciativa para lidar com situações rotineiras, não demonstrando muito interesse pelas atribuições da unidade como um todo.
80% - 90%	Tem domínio e demonstra interesse pelas atividades da unidade. Na maioria das vezes, toma iniciativa, necessitando, ainda, de solicitação da chefia para executar algumas atribuições típicas da unidade.
90% - 100%	Conhece profundamente as atribuições da unidade, executando suas atividades sem necessitar de solicitação da chefia. Demonstra alto grau de interesse e de iniciativa, propondo medidas concretas para aperfeiçoamento do trabalho e contribuindo efetivamente para execução das demais atividades da área.

e) Conduta profissional - Total de Pontos: 5

Avalia a habilidade interpessoal e o cumprimento dos princípios e regras de conduta profissional (cordialidade, responsabilidade, discrição, confidencialidade, colaboração, atenção, zelo, comunicação, habilidade, disponibilidade, urbanidade) necessárias ao desempenho das atividades de controle interno.

0% - 40%	Apresenta dificuldades relacionadas à conduta e relacionamento profissional, envolvendo-se em conflitos durante ou no desempenho de suas atribuições.
40% - 60%	Necessita de constantes orientações sobre as regras de relacionamento e conduta profissional para o estabelecimento de relações profissionais produtivas.
60% - 80%	A conduta profissional e o relacionamento interpessoal não geram problemas durante o desempenho de suas atribuições, exigindo eventualmente orientações para sua melhoria.
80% - 90%	Mantém bom nível de conduta profissional e relacionamento interpessoal e é capaz de disseminar regras e princípios exigidos para o bom desempenho das atribuições profissionais.
90% - 100%	Além de estabelecer ótimas relações interpessoais e rigorosa conduta profissional, refletindo no resultado de seu trabalho, assume iniciativa de orientar adequadamente questões desta natureza, devido a sua atitude de cooperação, ao seu nível de comunicação e ao conhecimento das atribuições da unidade.

