

Art. 16. As dúvidas suscitadas na aplicação desta Resolução serão resolvidas pelo Conselho Diretor desta Agência.

Art. 17. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

SEDE DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DO CEARÁ – ARCE, em Fortaleza, aos 08 de dezembro de 2022.

Hélio Winston Leitão
PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR
Jardson Saraiva Cruz
CONSELHEIRO DIRETOR
João Gabriel Laprovítera Rocha
CONSELHEIRO DIRETOR
Matheus Teodoro Ramsey Santos
CONSELHEIRO DIRETOR
Francisco Rafael Duarte Sá
CONSELHEIRO DIRETOR
Maria do Perpétuo Socorro França Pinto
CONSELHEIRA DIRETORA

ANEXO ÚNICO
TERMO DE COMPROMISSO

AUXÍLIO EMERGENCIAL À GRATUIDADE DAS PESSOAS IDOSAS NO TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO METROPOLITANO

Pelo presente instrumento, nos termos da Portaria Interministerial MDR/MMFDH nº 9, de 26 de agosto de 2022, de um lado, a Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará – Arce – CNPJ: 02.486.321/0001-73, localizada na Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N – Cambeba Fortaleza/CE – CEP: 60.822-325, por intermédio de seu Presidente Hélio Winston Barreto Leitão, CPF _____ e, de outro, _____ (qualificação) firmam compromisso para a transferência e aplicação do Auxílio Emergencial à Gratuidade das Pessoas Idosas no Transporte Público Coletivo estabelecido por meio da Emenda Constitucional nº 123, de 14 de julho de 2022, devendo observar o cumprimento das seguintes cláusulas e condições:

CAPÍTULO PRIMEIRO – DO OBJETO

Art. 1º Este Termo de Compromisso tem como objeto a transferência de recursos, por parte da Arce, na importância de R\$ _____, à parte signatária deste Termo, no qual serão disciplinadas as condições e obrigações a serem observadas pelas partes em decorrência da celebração deste instrumento.

CAPÍTULO SEGUNDO – DAS OBRIGAÇÕES DA PARTE SIGNATÁRIA

Art. 2º Como condição para receber o auxílio de que trata o art. 1º, a signatária assume o compromisso de:

- estar regularmente cadastrada nos sistemas da Arce;
- estar adimplente com a União, o Estado do Ceará e com a Arce, seja em referência à regularidade fiscal, seja em referência à observância das condicionantes de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) eventualmente firmado com esta Agência, sob pena de abertura de processo administrativo para suspensão dos valores repassados ou ajuizamento de processos judiciais para devolução dos valores, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas por esta Agência;
- operar conta bancária para o recebimento do auxílio.
- cumprir fielmente o direito previsto no § 2º do art. 230 da Constituição Federal, regulamentado no art. 39 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).

CAPÍTULO TERCEIRO – DO DESEMBOLSO DE RECURSOS

Art. 3º Os valores a título de auxílio serão desembolsados em favor das pessoas jurídicas habilitadas, vedada a transferência direta a pessoas físicas.

Parágrafo único. Em relação aos prestadores do serviço de transporte complementar, caberá à cooperativa proceder ao respectivo repasse para o cooperado, devendo constar, em anexo a este Termo de Compromisso, a lista dos cooperados aptos a receberem o auxílio, a qual passará a ser parte integrante deste Termo.

Art. 4º Os valores serão desembolsados de acordo com as possibilidades orçamentárias desta Agência.

CAPÍTULO QUARTO – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 5º A parte signatária deverá prestar contas da utilização do auxílio em comento, até a data de 28 de fevereiro de 2023, estando a regularidade do recebimento do auxílio condicionada à comprovação, na prestação de contas respectiva, de sua destinação exclusiva ao custeio da operação de transporte público coletivo metropolitano, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

CAPÍTULO QUINTO – DO FORO

Art. 6º Fica eleito o foro da Comarca de Fortaleza para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios que versem sobre a questão do objeto deste Termo.

CAPÍTULO SEXTO – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 7º O presente Termo de Compromisso terá vigência até a análise, pela Arce, da regularidade das prestações de contas do auxílio, sem prejuízo de efeitos pós-contratuais a serem aplicados, como os decorrentes de sua fiscalização.

Art. 8º A concessão do auxílio em questão implicará na compensação dos referidos valores no âmbito do processo de revisão tarifária, permitindo-se a definição de tarifas em valores mais módicos aos usuários.

E, assim, por considerarem-se justas e compromissadas, assinam as partes este Termo de Compromisso, com impressão em tantas vias quanto necessárias e solicitadas.

Fortaleza, ____ de _____ de 20__.

PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR

REPRESENTANTE LEGAL

PARTE SIGNATÁRIA TESTEMUNHAS

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA CGE Nº125/2022.

DISCIPLINA OS CRITÉRIOS E OS PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE DE AUDITORIA (GDAA), INSTITUÍDA PELA LEI Nº13.325, DE 14 DE JULHO DE 2003, E REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº34.601, DE 21 DE MARÇO DE 2022, 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 nº34.601 de 21 de março de 2022, 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 34.601 de 21 de março de 2022.

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), calculado nos termos estabelecidos pela Lei Nº 13.325/2003, com a redação dada pela Lei Nº 18.141/2022, 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% (trinta 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 concluídas internamente 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 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.

Art. 5º 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.

II – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 6º A avaliação de desempenho institucional visa aferir o desempenho institucional da CGE, que será composto pelo desempenho das unidades administrativas que a compõe.

Art. 7º 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. 8º 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. 9º 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 outubro de cada ano, para apreciação e deliberação do Comitê Executivo.

Art. 10. 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. 11. Eventuais distorções que se verifiquem entre as informações registradas pelas unidades administrativas e a efetiva consecução das metas ensejarão apuração de responsabilidade.

Art. 12. O titular de cargo efetivo de Auditor de Controle Interno, quando investido, por mais de seis (6) meses no período avaliado, em cargos de provimento em comissão de direção e assessoramento de níveis SS-1, SS-2, DNS-2 e DNS-3, integrantes da estrutura organizacional do órgão central do sistema de controle interno da Administração Pública Estadual, fará jus ao limite máximo do percentual estabelecido na Lei nº 13.325/2003, e alterações posteriores, para a GDAA, tendo como parâmetro para cálculo, exclusivamente, a média dos resultados das avaliações de desempenho institucional das unidades administrativas em que esteve lotado no período avaliado.

§ 1º Na hipótese de haver titular de cargo efetivo de Auditor de Controle Interno lotado na Direção Superior ou na Gerência Superior, ocupante dos cargos de SS-1 ou SS-2, a GDAA terá como parâmetro, exclusivamente, a média dos resultados das avaliações de desempenho institucional das unidades administrativas que, por maior tempo, estiveram sob sua gestão no período avaliado.

§ 2º Na hipótese de haver titular de cargo efetivo de Auditor de Controle Interno lotado na Direção Superior ou na Gerência Superior, não ocupante dos cargos de SS-1 ou SS-2, deverão ser definidas metas específicas para aplicação do resultado da avaliação de desempenho institucional.

§ 3º No exercício em que for publicado este Decreto, não havendo metas específicas para os auditores a que se refere o §2º, deste artigo, aplicar-se-á a esses o resultado da última avaliação de desempenho institucional realizada.

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.

§ 1º A realização da Avaliação de Desempenho Individual considerará os resultados dos monitoramentos das atividades realizadas ao longo do período avaliado e respectivos feedbacks, inclusive em regime de teletrabalho.

§ 2º A Avaliação de Desempenho Individual deverá ser precedida de apresentação de, no mínimo, dois feedbacks no período avaliado, que devem ser fornecidos preferencialmente até o último dia útil dos meses de abril e de agosto.

§ 3º A Avaliação de Desempenho Individual poderá considerar fatores supervenientes que tenham influência significativa e direta nas atividades desenvolvidas pelo avaliado.

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 FADIs 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 último dia útil do mês de janeiro de cada ano.

§ 1º Nos casos em que houver apresentação de recurso em primeira instância, o envio do resultado da avaliação à COAFI dar-se-á até o segundo dia útil após a ciência pelo servidor avaliado quanto ao resultado da apreciação efetuada pelo colegiado ou pelo responsável da unidade administrativa que realizou a avaliação.

§ 2º A ciência da avaliação poderá ser dada por meio de mensagem eletrônica.

§ 3º Na hipótese de o servidor avaliado recusar-se a assinar a FADI a fim de dar ciência da avaliação realizada, o colegiado ou o responsável da unidade administrativa que realizou a avaliação consignará a ocorrência na própria FADI.

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 em primeira instância, 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 e para dar ciência ao servidor.

§ 1º Na hipótese de o colegiado ou o responsável da unidade administrativa que realizou a avaliação manter o resultado da avaliação inicial ou prover parcialmente o recurso em primeira instância, o servidor poderá apresentar, se assim desejar, recurso em segunda instância ao Comitê Executivo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis de sua ciência para apreciação final quanto à regularidade do procedimento de avaliação e quanto ao seu mérito.

§ 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 critério do servidor, a partir da ciência prevista no §2º do art. 17.

Art. 19. Após o recebimento de recurso, em segunda instância, dirigido ao Presidente do Comitê Executivo, serão adotadas as seguintes providências:

I - O presidente do Comitê Executivo tomará conhecimento do recurso e o encaminhará à correspondente secretaria para as providências;

II - A secretaria do Comitê Executivo dará conhecimento do recurso aos membros do Comitê Executivo, que poderão manifestar-se à secretaria para eventual solicitação de novas informações ao servidor avaliado ou ao colegiado avaliador, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

III - A secretaria do Comitê Executivo encaminhará as solicitações de informações recebidas dos membros do Comitê Executivo aos destinatários que terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para, caso julguem necessário, apresentar esclarecimentos;

IV - O servidor avaliado e o colegiado avaliador poderão, a critério deles, solicitar presença para apresentação de seus argumentos junto ao Comitê Executivo, separadamente;



V - Após manifestações, o Comitê Executivo apreciará e deliberará em termos finais quanto à regularidade do procedimento de avaliação e quanto ao seu mérito;

VI - A secretaria do Comitê Executivo encaminhará à COAFI toda a documentação correspondente ao recurso apreciado e deliberado em segunda instância, para que seja dado conhecimento ao servidor avaliado e ao colegiado avaliador.

Art. 20. A COAFI encaminhará à CODIP o resultado consolidado das avaliações de desempenho individual e as FADIs correspondentes, até o décimo dia útil do mês de fevereiro de cada ano.

§1º As FADIs recebidas pela COAFI, após o prazo estabelecido no caput do Art. 17, serão encaminhadas à CODIP, até o último dia útil de cada mês.

§2º Previamente ao encaminhamento de que trata o caput, a COAFI verificará junto à secretaria do Comitê Executivo se existem recursos em análise por aquela instância e, neste caso, deverá enviar tais avaliações de desempenho individual e as FADIs correspondentes após apreciação dos recursos.

Art. 21. 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. 22. A CODIP consolidará as avaliações institucionais e de desempenho individual, à medida em que as receber da COAFI, e encaminhará o resultado final para publicação no Diário Oficial do Estado.

Art. 23. 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. 24. 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. 25. O Comitê Executivo da CGE manifestar-se-á sobre a regularidade do processo de avaliação, sobre a proposição de adequações que visem ao 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 nesta Portaria.

Art. 26. 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. 27. 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. 28. Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pelo Comitê Executivo da CGE.

Art. 29. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 48/2020, de 06 de março de 2020.

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 18 de novembro de 2022.

Aloisio Barbosa de Carvalho Neto

SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL

ANEXO I DA PORTARIA CGE Nº125/2022 FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL (FADI)

NOME:					
MATRÍCULA:					
UNIDADE ADMINISTRATIVA DE AVALIAÇÃO:	FATORES	PERÍODO:	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.		50		
	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: ____/____/____		
ASSINATURA DO AVALIADO: _____			DATA: ____/____/____		
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

ANEXO II DA PORTARIA CGE Nº125/2022

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.

*** ** *

PORTARIA Nº137/2022 - O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL, no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital de Classificação nº 01/2022/CGE, publicado no DOE de 10/02/2022, **RESOLVE NOTIFICAR A DESISTÊNCIA**, a pedido, dos **CANDIDATOS** constantes no Anexo Único, aprovados no Concurso Público para Auditor de Controle Interno, regido pelo Edital de Abertura nº 01/2018, publicado no DOE de 30/11/2018. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza 25 de novembro de 2022.

Aloísio Barbosa de Carvalho Neto

SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE À PORTARIA Nº137/2022

Cargo: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO – ÁREA DE AUDITORIA – CAMPO DE ATUAÇÃO GOVERNAMENTAL

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	Nº DO PROCESSO
10002961	Vinicius Melchior Furtado	2º	10726675.2022
10003178	Felipe Alves Saraiva Barbosa	3º	10726675.2022
10000913	Francisco Jarbas Pinto de Castro	4º	10726675.2022
10002803	Filipe Caldas Luna	5º	10726675.2022
10000541	Obed Leite Vieira	12º	10726675.2022

SECRETARIAS E VINCULADAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

PORTARIA Nº181/2022 - O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 9º, inciso II da Lei nº 11.966, de 17 de junho de 1992, combinado com os artigos 17, 19 e 57 do Decreto nº 22.793, de 1º de outubro de 1993, **RESOLVE ASCENDER FUNCIONALMENTE** a partir de 01 de JULHO de 2022, através de **Promoção** por **DESEMPENHO**, os **SERVIDORES** integrantes do Grupo Ocupacional Serviços Especializados de Saúde - SES, lotados nesta Secretaria, relacionados no anexo único desta Portaria. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 11 de novembro de 2022.

Luís Mauro Albuquerque Araújo

SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

Registre-se e publique-se

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE À PORTARIA Nº181/2022

01/07/2021 a 30/06/2022

ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SAÚDE - SES				TIPO DE ASCENSÃO: PROGRESSÃO POR PROMOÇÃO			
SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	REF.	CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	REF.
Tânia Maria Oliveira Machado	07683219	Enfermeiro	IV	24	Enfermeiro	V	25

*** ** *

PORTARIA Nº182/2022 - O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 9º, inciso I da Lei nº 11.966, de 17 de junho de 1992, combinado com os artigos 10, 13 e 57 do Decreto nº 22.793, de 1º de outubro de 1993, **RESOLVE ASCENDER FUNCIONALMENTE** a partir de 01 de JULHO de 2022, através de **Progressão** por **ANTIGUIDADE**, os **SERVIDORES** integrantes do Grupo Ocupacional Serviços Especializados de Saúde - SES, lotados nesta Secretaria, relacionados no anexo único desta Portaria. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 11 de novembro de 2022.

Luís Mauro Albuquerque Araújo

SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

Registre-se e publique-se

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE À PORTARIA Nº182/2022

01/07/2021 a 30/06/2022

ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SAÚDE - SES				TIPO DE ASCENSÃO: PROGRESSÃO POR ANTIGUIDADE			
SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	REF.	CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	REF.
Russe Helena Botelho de Castro	09763716	Assistente Social	V	29	Assistente Social	V	30
Maria Izabel Valente Batista	09846115	Assistente Social	V	26	Assistente Social	V	27

*** ** *

