



CUMRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, aos 04 dias do mês de novembro de 2019.

Anderson Máximo de Holanda
Secretário

Protocolo 154426

PORTARIA Nº 1270, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2019.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo inciso II do art. 1º do Decreto nº 9.375, de 2 de janeiro de 2019, e tendo em vista o que consta do Processo nº **201900006053204**,

RESOLVE:

Com fundamento no art. 136, § 1º, inciso I, da Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, exonerar, a pedido e a partir de 07 de outubro de 2019, **RICARDINHA BARBOSA PEREIRA**, CPF nº 379.353.721-87, do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo Educacional de Apoio, Referência "F-I", da Secretaria de Estado da Educação.

CUMRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, aos 04 dias do mês de novembro de 2019.

Anderson Máximo de Holanda
Secretário

Protocolo 154428

PORTARIA Nº 1271, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2019.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo inciso II do art. 1º do Decreto nº 9.375, de 2 de janeiro de 2019, e tendo em vista o que consta do Processo nº **201900006051088**,

RESOLVE:

Com fundamento no art. 23, § 1º, inciso I, da Lei nº 13.909, de 25 de setembro de 2001, exonerar, a pedido e a partir de 30 de setembro de 2019, **GENIO EURÍPEDES CABRAL DE ASSIS**, CPF nº 121.753.401-63, do cargo efetivo de Professor Assistente, Nível "C", Referência "F", do Quadro Transitório do Magistério Público Estadual.

CUMRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, aos 04 dias do mês de novembro de 2019.

Anderson Máximo de Holanda
Secretário

Protocolo 154429

PORTARIA Nº 1272, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2019.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo inciso II do art. 1º do Decreto nº 9.375, de 2 de janeiro de 2019, e tendo em vista o que consta do Processo nº **201900006052103**,

RESOLVE:

Com fundamento no art. 23, § 1º, inciso I, da Lei nº 13.909, de 25 de setembro de 2001, exonerar, a pedido e a partir de 30 de setembro de 2019, **EDSON CESAR MARQUES FILHO**, CPF nº 218.077.998-40, do cargo efetivo de Professor III, Referência "A", do Quadro Permanente do Magistério Público Estadual.

CUMRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, aos 04 dias do mês de novembro de 2019.

Anderson Máximo de Holanda
Secretário

Protocolo 154430

Secretaria Geral da Governadoria

**SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA
EXTRATO DE TERMO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO
TÉCNICA**

Espécie: Termo de Cooperação Técnica. Processo SEI nº 201918037002713. Objeto: Conjugação de esforços e intercâmbio de conhecimentos, informações e experiências, visando o melhoramento de ferramentas tecnológicas de que dispõe o ESTADO DE GOIÁS, através da disponibilização pelo ESTADO DO CEARÁ do código fonte do WEBMAPP e do SIAP. Partícipes: Secretaria-Geral da Governadoria do Estado de Goiás e Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará. Assinatura: 21/10/2019. Validade: 20/10/2024.

FÁBIO CIDREIRA CAMMAROTA
Secretário-Chefe da Secretaria-Geral da Governadoria

Protocolo 154487

Secretaria de Estado do Governo - SEGOV

Portaria 263/2019 - SEGOV

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DO GOVERNO**, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na Lei nº 19.156, de 29 de dezembro de 2015, e ainda, considerando o disposto no artigo 23 do Decreto nº 8.940, de 17 de abril de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR a Portaria nº 24/2018, de 28 de fevereiro de 2018, desta Pasta, que constituiu a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho - CAED.

Art. 2º CONSTITUIR Comissão de Avaliação Especial de Desempenho - CAED, a que se refere à no artigo 39, § 2º, da Lei nº 19.156, de 29 de dezembro de 2015 e artigo 4º do Decreto nº 8.940, de 17 de abril de 2017.

Art. 3º DESIGNAR, sem prejuízo de suas atribuições, para a composição desta Comissão, os servidores abaixo relacionados:

I - Murilo Bernardes Ferreira, Fiscal Estadual Agropecuário, CPF nº 015.882.871-22 - Presidente;

II - Caio Almeida do Amaral, Gestor de Tecnologia da Informação, CPF nº 004.873.531-02 - membro;

III - Patrícia de Paula Domingos Hidas, Primeiro Sargento BM, CPF nº 954.347.041-34 - membro;

IV - Rodrigo Silva Esteves, Técnico em Gestão Pública, CPF nº 423.944.901-44 - suplente;

V - Alice da Silva Aires Costa, Assistente Administrativo, CPF nº 100.842.663-68 - suplente;

VI - João Alexandre de Jesus Vaz, Técnico em Gestão Pública, CPF nº 005.584.961-05 - suplente.

Art. 4º COMPETE a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, conforme disposto no artigo 26º do Decreto nº 8.940, de 17 de abril de 2017.

I - elaborar anualmente e manter atualizado o plano de ação para aplicação da avaliação especial de desempenho;

II - iniciar o procedimento de avaliação especial de desempenho;

III - opinar nos processos de cessão de servidores durante a fase de estágio probatório, após verificar a correlação entre as atribuições do cargo de provimento efetivo para o qual foi nomeado e aquelas a serem exercidas no órgão ou na entidade cessionária;



IV - analisar a correlação entre as atividades a serem executadas pelo servidor cedido quando houver designação para o exercício de cargo de provimento em comissão, relativamente às atribuições do cargo de provimento efetivo para o qual foi nomeado, decidindo sobre a suspensão ou não do estágio probatório;

V - promover treinamento sistemático dos servidores em estágio probatório e das suas chefias para a correta compreensão dos conceitos, da metodologia e dos instrumentos da avaliação especial de desempenho;

VI - divulgar, aos servidores em estágio probatório e às respectivas chefias, o Regulamento e o Manual de Avaliação Especial de Desempenho, com as regras e instruções referentes ao estágio probatório;

VII - analisar os registros feitos pela chefia e pelo servidor em estágio probatório, por meio do preenchimento de formulários *on-line* ou por meio físico, se for necessário, utilizando-os como subsídio para formar sua convicção;

VIII - avaliar o servidor em estágio probatório com objetividade, por meio dos instrumentos previstos nos incisos I e II do art. 15 deste Decreto, admitida a hipótese prevista no § 4º do art. 16, limitando-se a observação e análise do seu desempenho, a fim de eliminar a influência de efeitos emocionais, parcialidade e subjetivismos;

IX - aferir o requisito previsto no inciso II do art. 8º de acordo com a escala definida no Anexo V;

X - realizar a avaliação semestral e a consolidação final das avaliações especiais de desempenho em estrita observância ao cumprimento dos prazos;

XI - dar conhecimento à chefia do servidor dos resultados por ele alcançados na avaliação especial de desempenho, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua realização;

XII - notificar o servidor acerca do resultado da avaliação (Anexo III) e do consolidado final (Anexo IV) da avaliação especial de desempenho, por escrito ou eletronicamente, desde que comprovado o recebimento, em 5 (cinco) dias úteis após a sua realização;

XIII - receber recurso (Anexo V) apresentado em face da avaliação especial de desempenho, para a providência de que trata o parágrafo único do art. 33 deste Decreto;

XIV - notificar o servidor, por escrito ou eletronicamente, da decisão do recurso, no prazo estabelecido pelo parágrafo único do art. 34 deste Decreto;

XV - requerer, quando necessário, à chefia e à unidade de gestão de pessoas, documentos e informações dos servidores que interuserem recurso, a fim de elucidar fatos e questões suscitados pelo recorrente e subsidiar a decisão a ser proferida pela Comissão;

XVI - comunicar a unidade correicional do respectivo órgão ou entidade sobre a prática de possíveis ilicitudes disciplinares verificadas durante o período de avaliação;

XVII - realizar o Consolidado Final (Anexo IV) das etapas de avaliação do servidor no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após finalização dos procedimentos da 5ª (quinta) etapa de avaliação;

XVIII - elaborar o Parecer Conclusivo (Anexo VI) da avaliação especial de desempenho de cada servidor ao término da 5ª (quinta) etapa em 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do Consolidado Final, encaminhando-o imediatamente ao titular do órgão ou da entidade, ou à unidade de gestão de pessoas do órgão ou da entidade de origem, quando se tratar de servidor cedido, para os devidos fins;

XIX - gerenciar a utilização do sistema informatizado de avaliação especial de desempenho no seu âmbito de atuação;

XX - definir a participação *in loco* de seus membros, quando houver necessidade, em decorrência da constatação de distorções nos registros para garantir à chefia imediata a adequada exposição dos fatos e, ao servidor em estágio probatório, a sua defesa;

XXI - manter disponível, durante o período do estágio probatório, o acesso do servidor aos documentos que compõem o seu processo de avaliação especial de desempenho;

XXII - encaminhar, após a finalização de cada etapa, do consolidado final e do parecer conclusivo, os resultados da avaliação especial de desempenho dos servidores à unidade de gestão de pessoas do órgão ou da entidade de origem e de exercício para inserção no dossiê do servidor;

XXIII - encaminhar, após a finalização do consolidado final e do parecer conclusivo, os resultados da avaliação especial de desempenho dos servidores ao titular do órgão ou da entidade para conhecimento e adoção das providências cabíveis;

XXIV - realizar outras atividades necessárias à implementação da avaliação especial de desempenho no âmbito de sua competência.

§ 1º As decisões da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho serão devidamente fundamentadas.

§ 2º Na implementação da avaliação especial de desempenho, em havendo necessidade de atuação complementar de outros órgãos ou unidades, a Comissão deverá promover as respectivas solicitações, tendo em vista o constante aperfeiçoamento procedimental.

§ 3º Em caso de recusa do servidor em dar ciência em sua avaliação, a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho registrará a ocorrência, na presença de 2 (duas) testemunhas.

§ 4º A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho transferirá a guarda e a responsabilidade pela documentação do processo de avaliação do servidor para a respectiva unidade de gestão de pessoas após a sua conclusão.

§ 5º A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho deverá tomar conhecimento do cumprimento de pelo menos 90 (noventa) dias de efetivo exercício do servidor durante o ciclo de avaliação, a fim de comunicar aos envolvidos no processo de avaliação no âmbito do órgão ou entidade correspondente em até 10 (dez) dias após o prazo determinado no inciso III do art. 30 deste Decreto.

§ 6º A notificação do servidor que estiver ausente do órgão ou da entidade de exercício será feita imediatamente após o retorno dele, sendo que, na impossibilidade disso ou em não havendo previsão de retorno, poderá ela ser realizada por meio de aviso de recebimento de mão própria ou por outro meio de comunicação disponibilizado pela tecnologia de informação, desde que o ato de ciência possa ser documentado.

§ 7º Os membros das Comissões de Avaliação Especial de Desempenho que agirem com dolo ou culpa responderão solidariamente por todos os atos deliberativos e decisórios por eles praticados, exceto os que divergirem.

§ 8º Todas as decisões da Comissão serão registradas em ata.

Art. 5º Os casos omissos de que trata esta Portaria serão resolvidos pela Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

Gabinete do Secretário da SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO, aos 31 dias do mês de outubro de 2019.

ERNESTO GUIMARÃES ROLLER

Secretário

Protocolo 154444

Portaria 278/2019 - SEGOV

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DO GOVERNO**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei nº 20.491/2019 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão Permanente de Inventário nos termos que dispõe o Decreto nº 9.063 de 04 de outubro de 2017 e Instrução Normativa nº 005 de 30 de agosto de 2019, com as seguintes atribuições:

I - Receber das setoriais de patrimônio as Fichas de Apuração de Inventário, contendo a relação dos bens móveis tangíveis e intangíveis registrados em sistema pertencentes ao acervo patrimonial;

II - Expedir termo de abertura de inventário no qual definirá