

Diante disto, agendar data e horário para a oitiva das testemunhas arroladas às fls. 112/113 e fls. 104.

Ademais, tendo em vista a informação de que o processado Carlos Henrique Pereira de Medeiros solicitou demissão da Fundação CASA-SP em junho/2009 deverá este secretariado encaminhar CI para a Divisão de Recursos Humanos solicitando o Histórico Funcional do processado, bem como de sua Carta de Desligamento. Ao Secretariado para:

I – Encaminhar CI para a Divisão de Recursos Humanos solicitando o Histórico Funcional do processada Carlos Henrique Pereira de Medeiros, bem como de sua Carta de Desligamento;
II – Intimar a processada, via Diário Oficial do Estado de São Paulo, para em 03 (três) dias, querendo, apresentar novo endereço ou substituir a testemunha arrolada às fls. 104 (Luis Carlos Pedroso), devendo-se a contagem do prazo ter início após a ciência da processada da presente deliberação e decisão;
III – Agendar data e horário para a oitiva das testemunhas arroladas às fls. 112/113 e fls. 104;

IV – Após, providenciar a ciência da processada da presente deliberação, bem como data e horário da audiência a ser designada por este Secretariado para oitiva das testemunhas.

**De 17-5-2010**

Processo Administrativo 0108/10

Processada: Fernanda Fernandes Oliver – RE n. 35.886-1

Advogada: Suzi Werson Mazzucco – OAB/SP n. 113.755

Deliberação

Vimos pelo presente, informar a Vossa Senhoria a data e horário em que serão ouvidas as testemunhas abaixo relacionadas, na Corregedoria Geral da Fundação CASA, sito a Rua Florêncio de Abreu, 848 – Térreo – Luz – São Paulo.

Fernanda Fernandes Oliver	24/05/2010	09h00
Cláudia Paquini Almeida Botelho	24/05/2010	09h45
Maria de Fátima Rossi	24/05/2010	10h30
Vanessa Pereira Binoeza	24/05/2010	11h15
Meire da Silva Tinoco	24/05/2010	14h00
Reginaldo Marques Caetano	24/05/2010	14h45
Luciana Costa	24/05/2010	15h30

## Relações Institucionais

### CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO ESTADÔ DE SÃO PAULO

**Portaria Condeca-SP Nº 08, de março de 2010**

Dispõe sobre a participação do CONDECA/SP no IV Encontro Lúdico Estadual DCA nas 18 Regiões Administrativas

O Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente do Estado de São Paulo – CONDECA/SP,

CONSIDERANDO o princípio da PRIORIDADE ABSOLUTA, preconizado na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a carta de Ribeirão Preto, firmada em 08 de outubro de 2.005;

CONSIDERANDO as deliberações da III e VI Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Paulo;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CONDECA/SP em 12/04/2010 delegando à Comissão Organizadora do IV Encontro Lúdico Estadual DCA os encaminhamentos necessários para realização do Evento;

CONSIDERANDO as deliberações da Comissão Organizadora Central do IV Encontro Lúdico DCA, reunida na sede do CONDECA/SP, no dia 17 de maio de 2010, o Presidente da Comissão resolve:

DA PARTICIPAÇÃO DO CONDECA NO IV ENCONTRO LÚDICO ESTADUAL DCA

Artigo 1º- O IV Encontro Lúdico Estadual DCA terá a participação dos 35 (trinta e cinco) Conselheiros do CONDECA/SP.

Artigo 2º - Compete ao CONDECA/SP incentivar, acompanhar, orientar e monitorar as realizações das Reuniões Municipais, Encontros Lúdicos Regionais DCA e o IV Encontro Lúdico Estadual DCA.

Parágrafo único – As Comissões Regionais terão autonomia para a organização, orientações e realizações das Reuniões Municipais e Encontros Lúdicos Regionais, desde que estejam em consonância com as Deliberações do CONDECA e orientações da Comissão Organizadora Central do IV Encontro Lúdico Estadual DCA.

Artigo 3º - Os Encontros Lúdicos Regionais DCA deverão ser acompanhados por um ou mais Conselheiros do CONDECA/SP, bem como pela Comissão Organizadora Central.

Parágrafo único - Haverá pelo menos 01 (um) conselheiro do CONDECA no apoio e suporte técnico de cada uma das 18 (dezoito) regiões administrativas adotadas por esse Conselho, conforme anexo I.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 4º – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do IV Encontro Lúdico Estadual DCA.

Artigo 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I – Portaria N.º 08/2010

REGIÕES ADMINISTRATIVAS	CONSELHEIROS(AS)
1 Araçatuba	Alex, Marly
2 Araraquara	Silvio, Ana Cristina
3 Avaré	Ana Paula, Wagner
4 Baretos	Silvio, Alexandre
5 Bauru	Diego, Marly Cortez
6 Campinas	Lucinda;
7 Fernandópolis	André e Alexandre Thomé
8 Franca	Silvio
9 Grande São Paulo	Diego, Wagner, Ana Cristina, Adilson
10 Marília	Alex
11 Piracicaba	Josanete
12 Presidente Prudente	Alex
13 Ribeirão Preto	Silvio, Ana Cristina
14 Registro	Ana Cristina
15 Santos	Diego, Ana Cristina
16 São José dos Campos	Roberto
17 São José do Rio Preto	Alexandre
18 Sorocaba	Wagner

(Republicada por ter saído com incorreção)

## Assistência e Desenvolvimento Social

### COORDENADORIA DE AÇÃO SOCIAL

#### DIRETORIA REGIONAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA CAPITAL - SÃO PAULO

**Termo de Aditamento Contratual**
Processo DRADS/CAP nº 016/2010
Contrato nº 001/2010
Contratante:Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social/DRADS-Capital
Contratada: Brooklin Água e Alimentos Ltda. - EPP

Objeto: Constitui objeto do presente aditamento à redução de 25% da quantidade atual de 300 (trezentos) para 176 (cento e setenta e seis) garraões de água mineral, natural, sem gás, em embalagem de polipropileno, tampa de pressão e lacre, contendo 20 (vinte) litros cada, com vasilhame do fornecedor e suas condições deverão estar de acordo com o decreto nº. 3.029/99 e resolução ANVS nº. 54/2000, com entrega parcelada de ate 22 (vinte e dois) garraões ao mês.

Vigência: O presente contrato terá vigência a partir de sua assinatura e término em 31 de dezembro de 2010.

Valor: O valor total do presente contrato é de R\$ 770,00 (setecentos e setenta reais), classificação orçamentária U.G.E 350109, U.G.R 350012, Natureza de Despesas 33903010, PTRES 350301, PT 08.122.0100.5078.0000

Data da Assinatura: 18/05/2010.

## Emprego e Relações do Trabalho

### GABINETE DO SECRETÁRIO

**Portaria SERT Nº 25, de 19—5-2010**

Regulamenta a Avaliação Especial de Desempenho do servidor em período de estágio probatório, regulamentada pelo artigo 7º da Lei Complementar nº 1080, de 17, publicada em 18 de dezembro de 2008, no âmbito da Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho do Governo do Estado de São Paulo

O Chefe de Gabinete da Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho do Governo do Estado de São Paulo, nos termos do disposto no artigo 37, caput e artigo 41, § 1º, III, da Constituição Federal, bem como o artigo 127 da Constituição do Estado de São Paulo, resolve:

Artigo 1º - A Avaliação Especial de Desempenho dos servidores em período de estágio probatório, no âmbito da Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho reger-se-á pelo disposto nesta Portaria.

DOS SERVIDORES SUJEITOS À AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Artigo 2º - O servidor nomeado em cargo de provimento efetivo, mediante aprovação em concurso público, para desempenhar suas funções na Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho do Governo do Estado de São Paulo será submetido à Avaliação Especial de Desempenho durante o período de estágio probatório, observados os princípios gerais que regem a Administração Pública.

DOS OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Artigo 3º - A Avaliação Especial de Desempenho tem os seguintes objetivos:

I - apurar a aptidão, capacidade de iniciativa, disciplina, assiduidade, responsabilidade, produtividade e empenho do servidor, no exercício de suas funções, durante o período de estágio probatório;

II - estimular o comprometimento do servidor com a missão institucional;

III - acompanhar e dar suporte ao servidor durante o período de estágio probatório para o bom desempenho de suas funções;

IV - fornecer subsídios para a movimentação, e o desenvolvimento do servidor dentro da carreira.

Artigo 4º - O resultado obtido na Avaliação Especial de Desempenho servirá, nos termos do que dispõe o artigo 8º da Lei Complementar nº 1.080/08 para:

I - conferir estabilidade ao servidor público considerado apto;

II - respaldar processo de exoneração de servidor público considerado inapto.

DO PERÍODO DE AVALIAÇÃO

Artigo 5º - A Avaliação Especial de Desempenho será realizada ao longo de três anos, contados do início do efetivo exercício.

§ 1º. Não será considerado como efetivo exercício, para fins de cumprimento de estágio probatório, o afastamento decorrente de:

I - exercício em outros órgãos, públicos ou não, exceto quando à disposição da Justiça Eleitoral;

II - licença para concorrer a mandato eletivo;

III - licença para exercer mandato sindical ou eletivo;

IV – licença ou qualquer outra interrupção, mesmo que justificada, do exercício das funções atinentes ao cargo ocupado, desde que superiores a 30 (trinta) dias, intercalados ou não, em cada etapa da Avaliação Especial de Desempenho.

§ 2º. Excetua-se do disposto no parágrafo anterior o período de afastamento decorrente de férias regulamentares.

§ 3º. O período de estágio probatório será suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos no § 1º deste artigo, sendo retomado a partir do retorno do servidor ao exercício das funções de seu cargo.

Artigo 6º - A nomeação do servidor efetivo para cargo comissionado, na Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho, não suspende o período de estágio probatório, tampouco impede a Avaliação Especial de Desempenho.

DOS FATORES DE AVALIAÇÃO

Artigo 7º - Durante o período de estágio probatório, a aptidão e a capacidade do servidor, para o desempenho das funções públicas, no cargo em que é efetivo, serão objeto de avaliação, quanto aos aspectos técnicos, administrativos e de conduta, observados, especialmente, os seguintes fatores:

I – assiduidade manifesta na frequência, pontualidade, cumprimento da carga horária e na permanência produtiva do avaliado, durante o expediente;

II – disciplina no que concerne ao respeito, do avaliado, às normas e mudanças propostas pelos superiores hierárquicos;

III – eficiência constatável no domínio teórico e prático, do avaliado, durante a execução das tarefas sob sua responsabilidade;

IV – produtividade aferível mediante o atingimento de metas e objetivos estabelecidos, bem como na qualidade e volume de trabalho, em conformidade com prazos e recursos disponíveis;

V - capacidade interpessoal de relacionamento, observada a habilidade do servidor em lidar social e profissionalmente com pessoas, demonstrando respeito, eficiência na comunicação, espírito de equipe e influência construtiva para melhoria do trabalho;

VI – responsabilidade observada no zelo com o patrimônio público, na conduta moral, na ética profissional, no comprometimento com os objetivos da instituição e com os resultados dos trabalhos desenvolvidos.

Artigo 8º - A cada um dos fatores será atribuída uma nota, definida nos conceitos correspondentes ao desempenho dos servidores, nos seguintes termos:

I - conceito “A”: 100 a 90 pontos – o servidor superou as expectativas;

II - conceito “B”: 89 a 70 pontos – o servidor atendeu às expectativas;

III - conceito “C”: 69 a 50 pontos – o servidor atendeu parcialmente às expectativas;

IV - conceito “D”: abaixo de 50 pontos – o servidor não atendeu às expectativas.

DAS ETAPAS DA AVALIAÇÃO

Artigo 9º - A Avaliação Especial de Desempenho é constituída por quatro etapas distintas e indispensáveis:

I – 1º etapa: referente ao período compreendido entre o 1º e o 6º mês de efetivo exercício;

II - 2ª etapa: referente ao período compreendido entre o 7º e o 12º mês de efetivo exercício;

III - 3ª etapa: referente ao período compreendido entre o 13º e o 24º mês de efetivo exercício;

IV - 4ª etapa: referente ao período compreendido entre o 25º e o 33º mês de efetivo exercício.

Parágrafo único - Para a concessão de benefícios e vantagens, bem como para a progressão e promoção, como previstas na Lei Complementar 1.080/08, será considerada a média anual das notas da Avaliação Especial de Desempenho.

DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Artigo 10 - A Avaliação Especial de Desempenho será registrada nos seguintes formulários:

I - Formulário de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório - FAED;

II - Formulário de Pedido de Reconsideração de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório - PRAED.

Parágrafo único - Os formulários referidos no caput estarão disponíveis no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho do Governo do Estado de São Paulo.

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Artigo 11 - Os resultados da Avaliação Especial de Desempenho serão analisados por comissão permanente constituída para essa finalidade, à qual caberá a decisão sobre a proposta de estabilidade ou a abertura de processo de exoneração do servidor em período de estágio probatório, e dela farão parte os seguintes servidores da Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho:
I – Secretário Adjunto;
II – Chefe de Gabinete, que assumirá a sua Presidência;
III – Diretor de Recursos Humanos;
IV – Diretor Administrativo;
V – Coordenador de Políticas de Emprego, Trabalho e Renda;
VI – Coordenador de Operações;
VII – Coordenador de Políticas de Empreendedorismo;
VIII – Coordenador de Políticas de Inserção no Mercado de Trabalho.

§ 1º. Os membros da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho que, na condição de cônjuges, companheiros ou parentes do avaliado, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, estarão impedidos de manifestarem-se nos procedimentos administrativos que lhes digam respeito, bem como os servidores que tenham participado como testemunhas ou membros em sindicâncias administrativas que envolvam o servidor avaliado.

§ 2º. As sessões da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho poderão ser instaladas com um quórum mínimo de 05 (cinco) membros.

Artigo 12 - Precedentemente à atuação da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, e para que se possa instruir e fundamentar suas decisões, cada servidor em período de estágio probatório será analisado, individualmente, por seu superior hierárquico, registrando-se o resultado desta avaliação no Formulário de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório – FAED.

Artigo 13 - Compete ao superior hierárquico, do servidor em período de estágio probatório:

I - responsabilizar-se pela Avaliação Especial de Desempenho;

II - coordenar as etapas do processo de avaliação;

III - orientar o servidor quanto ao processo de avaliação;

IV – estabelecer, com o conhecimento da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, as metas para o avaliado, no início de cada etapa da avaliação, desde que condizentes com as diretrizes superiores da Pasta;

V - acompanhar o desempenho do servidor durante o período de avaliação;

VI - agendar com o servidor a realização da avaliação de cada etapa;

VII - acompanhar e orientar o avaliado que obtiver nota inferior a setenta pontos em qualquer um dos fatores, nas etapas previstas de avaliação;

VIII - preencher, no formulário FAED, a nota final em cada etapa;

IX - arquivar, em pasta própria, os formulários FAED e PRAED, durante o período de estágio probatório, encaminhando-o ao

Departamento de Recursos Humanos da Secretaria do Emprego e Relações de Trabalho 30 (trinta) dias antes de seu encerramento;

X - remeter, em caso de mudança de setor, o original do formulário FAED e, quando houver, o original do formulário PRAED ao superior hierárquico imediato do novo setor de lotação do avaliado;

XI - disponibilizar ao avaliado, quando solicitado, cópia dos documentos relativos à sua avaliação;

XII – contribuir com propostas e soluções para o desenvolvimento do servidor em período de estágio probatório;

XIII - dar vista ao servidor, em período de estágio probatório, da conclusão de cada etapa da avaliação especial de desempenho, pelo prazo de dez dias.

DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Artigo 14 - A Avaliação Especial de Desempenho ocorrerá no último mês de cada etapa prevista.

Parágrafo único - No primeiro mês do período de estágio probatório do avaliado, seu superior hierárquico procederá à entrevista inicial fixando-lhe as metas a serem por ele alcançadas, esclarecendo dúvidas e expondo diretrizes de atuação que lhe servirão de parâmetro para o desempenho de suas funções.

Artigo 15 - O Formulário de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório – FAED deverá conter a ciência do avaliado, de seu superior hierárquico e dos integrantes da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho.

Artigo 16 - Cópia do formulário, preenchido e assinado, será enviada pelos avaliadores ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria do Emprego e Relações de Trabalho, no prazo máximo de dez dias, após o término de cada etapa de avaliação, exceto em caso de pedido de reconsideração, nos termos do artigo 19 desta Portaria.

Artigo 17 - O avaliador se for o caso, deixará registrado no Formulário de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório – FAED, em campo próprio, as providências e ações necessárias para o desenvolvimento do avaliado.

Artigo 18 - Se, em uma mesma etapa de Avaliação Especial de Desempenho o servidor, em período de estágio probatório, trabalhar em mais de um setor, será ele avaliado pelos respectivos superiores hierárquicos.

§ 1º. Ocorrendo a hipótese prevista no caput deste artigo, a documentação referente à Avaliação Especial de Desempenho será encaminhada por seu superior hierárquico, devidamente preenchida, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data da mudança de lotação, ao novo superior hierárquico, e este dará prosseguimento à avaliação.

§ 2º. Ocorrendo mais de uma avaliação durante uma etapa, a nota final desta corresponderá à média aritmética dos resultados das avaliações parciais.

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO

Artigo 19 - Caberá pedido de reconsideração do resultado de cada etapa da Avaliação Especial de Desempenho.

§ 1º. O pedido de reconsideração será dirigido ao superior hierárquico do servidor em avaliação, que se manifestará quanto ao mérito, dando ciência à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho,

§ 2º O pedido de reconsideração dar-se-á por instrumento próprio, qual seja, o Pedido de Reconsideração de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório - PRAED.

§ 3º. O pedido de reconsideração, fundamentado, será protocolizado no Núcleo de Infra-Estrutura, do Departamento de Administração, da Secretaria do Emprego e Relações de Trabalho, que o encaminhará ao superior hierárquico do servidor em avaliação de desempenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

§ 4º. O superior hierárquico do servidor em avaliação de desempenho manifestar-se-á, por escrito, quanto ao pedido de reconsideração, no mesmo formulário, em até 10 (dez) dias, dando ciência ao avaliado do inteiro teor da deliberação

Artigo 20 - Da decisão do superior hierárquico que indeferir o pedido de reconsideração caberá recurso endereçado à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho.

§ 1º. O recurso deverá ser protocolizado no prazo de 05 (cinco) dias, contado da ciência da decisão, utilizando o verso do formulário de Pedido de Reconsideração de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório – PRAED, e instruído com cópia do Formulário de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório – FAED.

§ 2º. Protocolizado o recurso, será imediatamente remetido ao Presidente da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho da Secretaria do Emprego e Relações de Trabalho, que determinará sua atuação e emitirá parecer em até 15 (quinze) dias, requerendo, se for o caso, as informações que julgar necessárias.

§ 3º. Da decisão da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho não caberá novo recurso administrativo e os autos deverão ser encaminhados ao Departamento de Recursos Humanos para arquivamento, após ciência do interessado.

§ 4º. Não será conhecido o pedido de reconsideração ou o recurso interposto fora dos prazos previstos nesta Portaria.

DA APURAÇÃO DO RESULTADO FINAL

Artigo 21 - Será considerado apto o servidor que, cumulativamente:

I - obtiver, em cada uma das três primeiras etapas de avaliação, 70% (setenta por cento) do total dos pontos atribuídos aos fatores previstos no artigo 7º desta Portaria;

II - obtiver, na última etapa de avaliação, o mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento em cada um dos fatores previstos no artigo 7º desta Portaria.

Artigo 22 - Será considerado inapto o servidor que não obtiver, ao final do período de estágio probatório, as médias especificadas nos incisos I e II do artigo 21 desta Portaria.

Artigo 23 - A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho encaminhará o resultado final da avaliação, ao Departamento de Recursos Humanos, 30 (trinta) dias antes do encerramento do estágio probatório.

	<b>GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO</b> <b>SECRETARIA DO EMPREGO E RELAÇÕES DO TRABALHO</b>	<b>Formulário de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório - FAED</b>		
<b>AVALIADO</b>				
Nome do avaliado	RG	Cargo		
Lotação	Início estágio probatório ____/____/____		Previsão para o final do estágio probatório ____/____/____	
<b>Avaliador</b>				
Superior hierárquico imediato	RG	Cargo atual		Tempo no setor
<b>ETAPA</b>	<b>METAS ESTABELECIDAS PELO SUPERIOR HIERÁRQUICO IMEDIATO</b>	<b>ACOMPANHAMENTO</b>	<b>AÇÕES NECESSÁRIAS PARA MANTER E/OU MELHORAR O DESEMPENHO DO SERVIDOR</b>	
<p>Marque com <b>X</b> a etapa avaliada</p> <p><input type="checkbox"/> 1ª etapa</p> <p><input type="checkbox"/> 2ª etapa</p> <p><input type="checkbox"/> 3ª etapa</p> <p><input type="checkbox"/> 4ª etapa</p> <p>Período avaliado</p> <p>de ____/____/____</p> <p>a ____/____/____</p>				