

Paulo, tendo como interessado Fórum dos Cortiços e sem Teto de São Paulo. Após discussão os Representantes da Secretaria da Habitação, da Companhia Ambiental do Estado de São Paulo, da Sabesp e da Emplasa consideraram o projeto aprovado. O Certificado de Aprovação foi emitido com o número 341/2011. Acordado pelo Colegiado: A última reunião de análise dos projetos do ano de 2011 será realizada no dia 20 de Dezembro e o início dos trabalhos do ano de 2012 terá como Primeira Sessão Ordinária o dia 10 de Janeiro. Foi dado ao Colegiado conhecimento das análises dos expedientes efetuadas pela área técnica do GRAPROHAB: 1- Expediente 534/11 - Condomínio, no Município de Diadema; Indeferido. 2- Expediente 969/11 - Condomínio, no Município de Barretos; Deferido. 3- Expediente 1006/11 - Desmembramento, no Município de Registro; Deferido. 4- Expediente 1008/11 - Condomínio, no Município de Votorantim; Solicitar esclarecimentos. 5- Expediente 1011/11 – Condomínio, no Município de Votorantim; Solicitar esclarecimentos. 6- Expediente 1012/11 - Condomínio, no Município de Votorantim; Solicitar esclarecimentos. 7- Expediente 1013/11 - Condomínio, no Município de Votorantim; Solicitar esclarecimentos. 8- Expediente 1014/11 - Condomínio, no Município de Votorantim; Solicitar esclarecimentos. 9- Expediente 1015/11 - Condomínio, no Município de Votorantim; Solicitar esclarecimentos. 10- Expediente 1016/11 - Condomínio, no Município de Guarulhos; Deferido. 11- Expediente 1020/11 - Condomínio, no Município de Americana; Solicitar comprovação do tratamento do esgoto. 12- Expediente 1021/11 - Condomínio, no Município de Americana; Solicitar comprovação do tratamento do esgoto. 13- Expediente 1022/11 - Desmembramento, no Município de Porto Feliz; Deferido. 14- Expediente 1023/11 - Desmembramento, no Município de Porto Feliz; Deferido. 15- Expediente 1024/11 - Desmembramento, no Município de Porto Feliz; Deferido. 16- Expediente 1025/11 - Condomínio, no Município de Araras; Deferido. 17- Expediente 1031/11 - Condomínio, no Município de Osasco; Indeferido. 18- Expediente 1032/11 - Condomínio, no Município de Botucatu; Deferido. 19- Expediente 1035/11 - Condomínio, no Município de Jundiaí; Indeferido. Nada mais a ser tratado, o Presidente declarou encerrada a Sessão.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

SERVIÇO DE FINANÇAS

Comunicado

Em obediência ao artigo 5º da Lei 8.666/93 de 21.06.93, solicitamos o pagamento e a exclusão da ordem cronológica com: Contratos normais, adiantamentos, diárias, custeio e utilidade pública. estão sendo autorizados independente da ordem cronológica de sua inscrição no Siafem.

UGE - 250101

2011PD	VECTO.	VALOR
00973	07/10/11	2.141,19
00974	07/10/11	774,70
	TOTAL	R\$ 2.915,89

Meio Ambiente

GABINETE DO SECRETÁRIO

Resolução SMA 54, de 06-10-2011

Regulamenta a Avaliação Especial de Desempenho para fins de estágio probatório aos integrantes da classe do cargo de provimento efetivo de Especialista Ambiental I, no âmbito da Secretaria do Meio Ambiente.

O Secretário de Estado do Meio Ambiente, à vista do disposto no §4º do artigo 41 da Constituição Federal, com nova redação dada pela Emenda Constitucional .19, de 4 de junho de 1998, bem como do artigo 127 da Constituição do Estado de São Paulo, resolve:

Artigo 1º - Regulamentar, na forma desta resolução, a Avaliação Especial de Desempenho para fins de estágio probatório aos integrantes da classe do cargo de provimento efetivo de Especialista Ambiental I, carreira criada pela Lei Complementar 996, de 23-05-2006, no âmbito da Secretaria do Meio Ambiente.

Artigo 2º - O integrante da classe do cargo de Especialista Ambiental I, em virtude de aprovação em concurso público, durante os 03 primeiros anos de efetivo exercício, período que caracteriza o estágio probatório, será submetido à Avaliação Especial de Desempenho como condição para a aquisição de estabilidade.

Parágrafo único - Para os efeitos do disposto no “caput” deste artigo, o período de 03 anos equivale a 1.095 dias de efetivo exercício.

Artigo 3º - Durante o período de estágio probatório, o Especialista Ambiental I não poderá ser afastado de seu cargo.

Artigo 4º – Os envolvidos na Avaliação Especial de Desempenho são:

I – Comissão Técnica de Avaliação de Desempenho – CTAD, instituída para esse fim;

II – as chefias mediata e imediata do servidor avaliado;

III – o Departamento de Recursos Humanos;

IV – o servidor avaliado.

Artigo 5º – Aos envolvidos na Avaliação Técnica de Desempenho cabe:

I – à Comissão Técnica de Avaliação de Desempenho – CTAD:

a) analisar motivadamente a Avaliação Especial de Desempenho;

b) manifestar-se sobre a confirmação ou não do servidor no cargo;

c) apreciar e manifestar-se conclusivamente sobre os recursos impetrados pelo servidor avaliado.

II – à chefia imediata, avaliar o servidor no desempenho das atribuições do cargo;

III – ao Departamento de Recursos Humanos:

a- implementar a Avaliação Especial de Desempenho;

b- expedir relatório circunstanciado sobre a conduta e o desempenho profissional do servidor avaliado, com proposta fundamentada de confirmação no cargo ou exoneração.

IV – às chefias mediata e imediata:

a- propiciar condições para a adaptação do servidor ao ambiente de trabalho

b- orientar o servidor no desempenho das atribuições do cargo;

c- verificar o grau de adaptação ao cargo e a necessidade de submeter o servidor a programa de treinamento.

Artigo 6º – Será expedida nova resolução com a composição da Comissão Técnica de Avaliação de Desempenho - CTAD, que:

I - será única e permanente;

II - atuará de forma imparcial e objetiva, obedecendo aos princípios da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência, do contraditório e da ampla defesa;

III - constituir-se-á por um número ímpar de membros;

IV - compor-se-á por, no mínimo, 1 representante do Departamento de Recursos Humanos.

§1º - Somente irão compor a comissão de que trata o “caput” deste artigo servidores efetivos, em exercício na Pasta, que não estejam em estágio probatório ou respondendo a processo administrativo disciplinar.

§2º - O ato de constituição da Comissão Técnica de Avaliação de Desempenho – CTAD definirá o membro que a presidirá.

§3º - As atividades dos membros da Comissão Técnica de Avaliação de Desempenho – CTAD, incluindo as de seu presiden-

te, serão exercidas sem prejuízo das demais atividades inerentes aos cargos de que são ocupantes.

Artigo 7º – Os membros da Comissão Técnica de Avaliação de Desempenho - CTAD ficam impedidos de exercer as competências previstas no inciso I, do artigo 5º desta resolução quando se tratar de servidor em estágio probatório que seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§1º - No caso de ocorrência da situação discriminada no “caput” deste artigo, o membro da comissão ficará afastado do processo avaliatório.

§2º - Havendo o afastamento de um dos membros da comissão, nos termos do §1º deste artigo, o membro substituto deverá ser designado observando-se o artigo 6º desta resolução.

Artigo 8º – A Comissão Técnica de Avaliação de Desempenho - CTAD decidirá pela maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único - As sessões da comissão de que trata o “caput” deste artigo deverão ser instaladas com todos os seus membros presentes e ser registradas em atas.

Artigo 9º - A Avaliação Especial de Desempenho é constituída por um conjunto de ações planejadas e coordenadas, com vistas ao acompanhamento contínuo do desempenho do servidor, para aferir a aptidão, engajamento e capacidade para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, por intermédio dos seguintes critérios:

I – assiduidade: relacionada à frequência, à pontualidade, ao cumprimento da carga horária;

II – disciplina: relacionada ao cumprimento de obrigações e normas vigentes na organização e aceitação de hierarquia funcional;

III – capacidade de iniciativa:

a) relacionada à habilidade de propor idéias visando à melhoria de processos e atividades;

b) proatividade;

IV – produtividade:

a) relacionada à capacidade de administrar tarefas e priorizá-las, conforme grau de relevância;

b) dedicação quanto ao cumprimento de metas e qualidade do trabalho executado;

V – responsabilidade: relacionada ao cumprimento das atribuições do cargo, ao atendimento dos prazos e dos resultados dos trabalhos desenvolvidos.

Artigo 10 - A Avaliação Especial de Desempenho é composta pela apuração de tempo de efetivo exercício e por avaliação.

§1º - A apuração de tempo de efetivo exercício compreende a verificação do efetivo exercício do servidor em estágio probatório, mediante elaboração de Atestado de Frequência.

§2º - A avaliação será feita mediante os seguintes instrumentos:

I - Avaliação Semestral de Desempenho: instrumento a ser aplicado, semestralmente, ao longo dos 30 meses de estágio probatório.

II - Plano de Integração e Aperfeiçoamento Individual – PIAI: orientador para o desenvolvimento do servidor ao longo do período de estágio probatório, em que serão indicados os aspectos a serem aperfeiçoados, para a adaptação do servidor ao cargo.

III - Registro de Incidentes Críticos – RIC: instrumento disponível ao gestor para registro de ocorrências/fatos que abonem ou desabonem o servidor, quando avaliado no desempenho de suas atribuições, por intermédio dos critérios de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade. O instrumento deverá ser utilizado para subsidiar o gestor na atribuição de pontuação na Avaliação Semestral de Desempenho, e como orientador à proposta de confirmação no cargo ou de exoneração.

IV - Relatório circunstanciado sobre a conduta e o desempenho do servidor: compilação dos resultados das Avaliações Semestrais de Desempenho e demais informações relevantes relatadas no Plano de Integração e Aperfeiçoamento Individual, e no Registro de Incidentes Críticos, que deve fundamentar a proposta de confirmação no cargo ou de exoneração.

Artigo 11 - A Avaliação Especial de Desempenho será implementada, durante o período de estagio probatório do servidor, pelo Departamento de Recursos Humanos, e deverá ser executada conjuntamente com as chefias imediata e mediata, e a Comissão Técnica de Avaliação de Desempenho.

§1º - A Avaliação Especial de Desempenho será aplicada nos meses de junho e dezembro, a ser encaminhada pelo Departamento de Recursos Humanos à chefia imediata no primeiro dia útil dos referidos meses.

§2º - Para cada período em que se aplica a Avaliação Especial de Desempenho deverá o Departamento de Recursos Humanos emitir Atestado de Frequência com a apuração do tempo de efetivo exercício correspondente ao período a ser considerado.

Artigo 12 – A chefia imediata deverá realizar a Avaliação Especial de Desempenho do servidor, preenchendo o respectivo formulário em até 5 dias úteis a contar do recebimento do mesmo.

Parágrafo Único - Em caso de alteração da unidade de exercício do servidor, observado o disposto no artigo 3º desta resolução, o servidor será avaliado pela chefia imediata a qual esteve subordinado o maior número de dias de efetivo exercício do período a ser considerado.

Artigo 13 – A Avaliação Especial de Desempenho avaliará os critérios Assiduidade, Disciplina, Capacidade de Iniciativa, Produtividade e Responsabilidade, sendo que cada um será detalhado no formulário por meio dos itens “a”, “b”, “c”, e “d”.

§1º - A cada item deverá ser atribuído pontos, tendo como referência os seguintes parâmetros:

a) 01 ponto: servidor não atendeu às expectativas;

b) 02 pontos: servidor abaixo das expectativas;

c) 03 pontos: servidor atendeu parcialmente às expectativas;

d) 04 pontos: servidor atendeu às expectativas;

e) 05 pontos: servidor superou as expectativas.

§2º - Cada Avaliação Especial de Desempenho somará um total máximo de 100 pontos.

Artigo 14 - A chefia imediata responsável pela avaliação deverá efetuar somatório dos itens “a”, “b”, “c”, e “d” pontuados em cada critério, a ser registrado no formulário de Avaliação Especial de Desempenho.

Artigo 15 - A chefia imediata deverá estabelecer, quando for necessário, plano de ação por meio de preenchimento do Plano de Integração e Aperfeiçoamento Individual, que integra o formulário de Avaliação Especial de Desempenho, para facilitar a adaptação do servidor ao ambiente e às atribuições do cargo que ocupa, a serem implementadas no período subsequente.

Artigo 16 - Após o preenchimento do formulário de Avaliação Especial de Desempenho, e da elaboração do Plano de Integração e Aperfeiçoamento Individual, a chefia imediata deve encaminhá-los à chefia mediata do servidor em até 2 dias úteis.

Parágrafo único - Caberá à chefia mediata referendar as ações propostas no plano, viabilizar a implementação das mesmas, assim como notificar o servidor avaliado do resultado da Avaliação Especial de Desempenho, e do Plano de Integração e Aperfeiçoamento Individual elaborado, em até 3 dias úteis, a contar do recebimento do formulário.

Artigo 17 - O servidor avaliado deverá tomar ciência das notificações dos resultados, podendo, se for de interesse, registrar suas observações quanto à avaliação no próprio formulário.

Parágrafo único - Na hipótese de recusa ou ausência do servidor, impossibilitando, assim, a ciência da notificação, a chefia mediata deverá registrar o fato com a assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas.

Artigo 18 - A chefia mediata deverá encaminhar, após ciência do servidor avaliado, em até 03 dias úteis findo o prazo determinado no parágrafo único do artigo 16 desta resolução, a Avaliação Especial de Desempenho e o Plano de Integração

e Aperfeiçoamento Individual ao Departamento de Recursos Humanos.

Artigo 19 - A partir do trigésimo mês do período de estágio probatório o Departamento de Recursos Humanos deverá gerar o relatório circunstanciado sobre a conduta e o desempenho profissional do servidor avaliado, com proposta fundamentada de confirmação no cargo ou de exoneração.

§1º - O relatório de que trata o “caput” deste artigo deverá ser gerado no prazo de 30 dias;

§2º - O relatório de que trata o “caput” deste artigo conterá somatório nos pontos obtidos por critérios (assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade) em cada Avaliação Especial de Desempenho, as considerações a respeito do desempenho do servidor e demais observações relevantes registradas nos instrumentos avaliatórios, que embasarão a proposta de confirmação no cargo ou de exoneração.

§3º - O relatório de que trata o “caput” deste artigo deverá ser encaminhado à Comissão Técnica de Avaliação de Desempenho – CTAD dentro do mesmo prazo descrito no §1º deste artigo.

Artigo 20 - Para aprovação na Avaliação Especial de Desempenho serão analisadas as informações referentes à apuração do tempo de efetivo exercício e as demais informações constantes em todos os instrumentos avaliatórios (Avaliação Especial de Desempenho, Plano de Integração e Aperfeiçoamento Individual, Registro de Incidentes Críticos e Relatório circunstanciado sobre a conduta e o desempenho do servidor), devendo o servidor, no relatório circunstanciado, obter o mínimo de 50% de aproveitamento em cada critério.

Parágrafo único - O aproveitamento em cada critério será calculado a partir da média simples do total de pontuação obtido nas avaliações realizadas, por critério.

Artigo 21 - A Comissão Técnica de Avaliação de Desempenho – CTAD deverá referendar a proposta do relatório circunstanciado de que trata o “caput” do artigo 19 desta resolução, e para tanto poderá solicitar informações complementares.

Artigo 22 – No caso de referendar proposta de exoneração, a Comissão Técnica de Avaliação de Desempenho – CTAD dará ciência ao servidor e abrirá prazo de 10 dias para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo único. A Comissão Técnica de Avaliação de Desempenho - CTAD apreciará a defesa do servidor avaliado e se manifestará conclusivamente em até 40 dias a contar do término do período de apresentação da referida defesa e decidirá pelo voto da maioria absoluta de seus membros.

Artigo 23 – A Comissão Técnica de Avaliação de Desempenho – CTAD encaminhará ao Secretário de Estado do Meio Ambiente proposta de confirmação ou de exoneração do servidor, em parecer fundamentado.

Artigo 24 – Caberá ao Secretário de Estado do Meio Ambiente a decisão final quanto à confirmação ou à exoneração do servidor.

Parágrafo único - O ato de confirmação ou de exoneração será publicado no Diário Oficial do Estado.

Artigo 25 – O Especialista Ambiental I confirmado no cargo fará jus à promoção automática para a segunda classe da carreira.

Artigo 26 – Durante o período de estágio probatório o servidor estará sujeito às penalidades previstas na Lei 10.261, de 28-10-1968.

Artigo 27 - O Departamento de Recursos Humanos deve providenciar que os atestados de frequência e os instrumentos de avaliação sejam juntados a processo individual de Avaliação Especial de Desempenho do servidor em estágio probatório.

Artigo 28 - O Departamento de Recursos Humanos da Pasta deverá formalizar a Avaliação Especial de Desempenho, constituindo e instruindo processo individual para cada servidor avaliado, contendo:

I – A(s) Avaliação(ões) Semestral(is) de Desempenho e o(s) Plano(s) de Integração e Aperfeiçoamento Individual – PIAI;

II – Os Atestados de Frequência que comprovem o efetivo exercício durante o estágio probatório;

III – O Relatório circunstanciado sobre a conduta e o desempenho profissional do servidor avaliado;

IV – O(s) Registro(s) de Incidentes Críticos – RIC(s), quando for o caso;

V – Defesa do servidor, quando for o caso;

VI – Parecer(es) da Comissão Técnica de Avaliação de Desempenho;

VII - Ato de confirmação ou de exoneração do servidor publicado no Diário Oficial do Estado;

VIII – Demais documentos necessários à instrução do processo.

Artigo 29 – Constituem anexos desta resolução os seguintes documentos:

I – Avaliação Semestral de Desempenho e Plano de Integração e Aperfeiçoamento Individual – PIAI, como Anexo I;

II – Registro de Incidentes Críticos – RIC, como Anexo II;

III – Relatório Circunstanciado, como Anexo III;

IV – Formulário de Defesa do Servidor, como Anexo IV;

V – Formulário de Parecer da Comissão Técnica de Avaliação de Desempenho, como Anexo V;

VI – Modelo de Resolução para confirmação do servido no cargo, como Anexo VI;

VII – Modelo de Resolução para exoneração do servidor no cargo, como Anexo VII;

Artigo 30 – Esta resolução e suas disposições transitórias entram em vigor na data de sua publicação.


Disposições Transitórias

Artigo 1º – O servidor em período de estágio probatório na data de publicação desta resolução será submetido a quantas Avaliações Especiais de Desempenho forem possíveis, observado o período avaliatório descrito no §1º do artigo 11 desta resolução.

Artigo 2º – O servidor que, na data de publicação desta resolução contar com menos de 1 semestre para conclusão do período de estágio probatório, será submetido a 1 única Avaliação Especial de Desempenho, cujo resultado será utilizado para elaboração do relatório circunstanciado de que trata o artigo 11 desta resolução.

Parágrafo único. Para os casos previstos no “caput” deste artigo, a Avaliação Especial de Desempenho poderá ocorrer fora dos períodos avaliatórios descritos no artigo §1º do artigo 11 desta resolução.

ANEXO I

 Governo do Estado de São Paulo AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO ESTÁGIO PROBATÓRIO <i>Lei Complementar nº 996 de 23 de maio de 2006.</i>	
AVALIAÇÃO SEMESTRAL DE DESEMPENHO - ASD	
1. ÓRGÃO E ENTIDADE:	
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE - SMA	
Unidade de Exercício:	
2. DADOS DO AVALIADO	
Nome:	
RG:	Cargo: Especialista Ambiental
Ocupante de cargo em comissão ou função de confiança:	Sim Não
Cargo em comissão ou função de confiança:	
Data de Exercício:	
3. DADOS DO AVALIADOR (CHEFE IMEDIATO)	
Nome:	
RG:	Cargo:
4. DADOS DA AVALIAÇÃO	
Período Avaliatório:	
Marque com X a avaliação semestral correspondente:	
<input type="checkbox"/> 1ª	<input type="checkbox"/> 3ª <input type="checkbox"/> 5ª
<input type="checkbox"/> 2ª	<input type="checkbox"/> 4ª
PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO	
05 PONTOS - Servidor superou as expectativas	
04 PONTOS - Servidor atendeu às expectativas	
03 PONTOS - Servidor atendeu parcialmente às expectativas	
02 PONTOS - Servidor abaixo das expectativas	
01 PONTOS - Servidor não atendeu às expectativas	
Assiduidade: relacionada à frequência, à pontualidade, ao cumprimento da carga horária.	
	Pontos (1 a 5)
A	Comparece regularmente ao trabalho.
B	É pontual.
C	Permanece no trabalho durante o expediente.
D	Evita interrupções e interferências prejudiciais ao desenvolvimento das atividades.
Total de Pontos no critério	
0	

ANEXO I

Disciplina:	relacionada ao cumprimento de obrigações e normas vigentes na organização e aceitação de hierarquia funcional.	Pontos (1 a 5)
A	Cumprir os preceitos e normas internas; atendendo aos regulamentos.	
B	Expressa opiniões de forma respeitosa, acata críticas e aceita mudanças.	
C	Apresenta postura cooperativa e participativa também em trabalhos em equipe; atende a todos sem distinção, com urbanidade.	