



órgão de consultoria e assessoramento jurídico para manifestação, em 15 (quinze) dias, quanto à regularidade dos aspectos formais e materiais do procedimento.

**Art. 6º** Os casos omissos de que trata esta Portaria serão resolvidos pela Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho da Secretaria de Estado da Administração.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL**, aos 05 dias do mês de abril de 2019.

Anderson Máximo de Holanda  
Secretário

Protocolo 125377

**PORTARIA Nº 595, DE 05 DE ABRIL DE 2019.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL**, 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 280, de 13 de abril de 2018, desta Pasta, publicada nas páginas 08 a 10 do Diário Oficial do Estado de Goiás nº 22.789, de 16 de abril de 2018, que constituiu a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho - CAED, bem como revogar a Portaria nº 148, de 28 de fevereiro de 2018, desta Pasta, publicada na página 03 do Diário Oficial do Estado de Goiás nº 22.760, de 02 de março de 2018.

**Art. 2º** CONSTITUIR a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (CAED), a que se refere 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:

Nº	NOME	CPF	CARGO	FUNÇÃO
1	Lia Rodrigues de Oliveira	853.499.841-87	Gestor Jurídico	Presidente
2	Nara de Souza Rezende	813.488.431-87	Gestor Jurídico	Membro
3	Sérgio Santos	059.005.651-49	Gestor de Planejamento e Orçamento	Membro
4	Nilton Alves de Almeida	449.332.151-20	Técnico em Gestão Pública	Suplente
5	Wesley da Rocha Duarte	880.239.741-49	Técnico em Gestão Pública	Suplente
6	Vanessa Borin Rezende	439.563.191-68	Assistente de Gestão Administrativa	Suplente

**Art. 4º** COMPETE à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (CAED), conforme no disposto no art. 26 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 § 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 interpuserem 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;