

**PORTARIA Nº839/2008** - A SECRETÁRIA-EXECUTIVA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, conforme competência que lhe foi delegada pela Secretária do Planejamento e Gestão, através da Portaria nº331/2008, de 18/6/2008, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art.7º e tendo em vista o que determina o art.15, alínea “d” do Decreto nº26.740, de 12 de Setembro de 2002, RESOLVE **DESLIGAR**, de acordo o disposto no art.14 alínea “c” do Decreto supracitado, os **ESTAGIÁRIOS** relacionados no anexo único desta Portaria, a partir de 19 de dezembro de 2008. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 29 de dezembro de 2008.

Lúcia Carvalho Cidrão

SECRETÁRIA-EXECUTIVA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº839/2008, DE  
29 DE DEZEMBRO DE 2008

Nº	NOME	ÁREA
01	ANDRESSA DA COSTA MATOS	DIREITO
02	DENILSON DE OLIVEIRA ADRIANO	CIÊNCIAS ATUARIAIS

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº840/2008** - A SECRETÁRIA-EXECUTIVA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, conforme competência que lhe foi delegada pela Secretária do Planejamento e Gestão, através da Portaria nº331/2008, de 18/6/2008, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art.7º e tendo em vista o que determina o art.15, alínea “d” do Decreto nº26.740, de 12 de Setembro de 2002, RESOLVE **DESLIGAR**, de acordo o disposto no art.14 alínea “c” do Decreto supracitado, os **ESTAGIÁRIOS** relacionados no anexo único desta Portaria, a partir de 31 de dezembro de 2008. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 29 de dezembro de 2008.

Lúcia Carvalho Cidrão

SECRETÁRIA-EXECUTIVA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº840/2008, DE  
29 DE DEZEMBRO DE 2008

Nº	NOME	ÁREA
01	MARIANA MELO DE PAULA	DIREITO
02	LIGIA MARIA DANTAS DE OLIVEIRA	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº841/2008** - A SECRETÁRIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº08340460-0/SPU, RESOLVE, com fundamento no Decreto nº28.619, de 7 de fevereiro de 2007 e posteriores alterações e, em conformidade com o Convênio celebrado entre o Governo do Estado do Ceará, através de seus Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual, datado de 9 de março de 2007, com extrato publicado no Diário Oficial do Estado de 21 de março de 2007, autorizar a **CESSÃO** do servidor **HELIO FERNANDES VERAS**, que exerce a função de Engenheiro Químico, classe V, referência 30, matrícula nº100179-1-2, folha nº9320, lotado na Fundação Núcleo de Tecnologia Industrial do Ceará, para prestar serviços junto ao Conselho de Políticas e Gestão do Meio Ambiente, com ônus para a origem, a partir da data da publicação até 31 de dezembro de 2010. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 31 de dezembro de 2008.

Silvana Maria Parente Neiva Santos

SECRETÁRIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Registre-se e publique-se.

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº6165/2008** – **COGEP** - A SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo nº082735980/SPU, RESOLVE, com fundamento no art.110, inciso I, alínea ‘a’, da Lei nº9.826, de 14 de maio de 1974, combinado com o §1º do art.1º, art.5º e 6º do Decreto nº25.851, de 12 de abril de 2000, e artigos 1º e 2º do Decreto nº28.871, de 10 de setembro de 2007, AUTORIZAR O **AFASTAMENTO** da servidora **GILDENIA MOURA DE ARAUJO ALMEIDA**, que ocupa o cargo de Professor Mestre I, integrante do Grupo Ocupacional do Magistério, referência

25, matrícula nº120489-1-2, lotada no(a) NÚCLEO REGIONAL DE COOPERAÇÃO COM OS MUNICÍPIOS, no município de MARACANAÚ, 1ª COORDENADORIA REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO-MARACANAÚ, da Secretaria da Educação, para participar do curso de DOUTORADO EM EDUCAÇÃO, ministrado pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ - UFC, no período de 17 de novembro de 2008 a 16 de novembro de 2009, sem prejuízo de seus vencimentos e das vantagens fixas de caráter pessoal, ficando o servidor obrigado a remeter à Coordenadoria de Gestão de Pessoas deste Órgão, os relatórios semestrais das atividades executadas, bem como de apresentar o relatório geral por ocasião do término do afastamento do que constará: Monografia, Dissertação ou Tese, devidamente aprovados. A não apresentação dos relatórios semestrais implicará na imediata suspensão da portaria autorizadora. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 21 de novembro de 2008.

Maria Izolda Cela de Arruda Coelho  
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

\*\*\* \*\*

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº06 de 31 de dezembro de 2008**

**FIXA NORMAS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO GRUPO TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - GTDEP.**

A SECRETÁRIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pelo Art.82, da Lei nº13.875, de 7 de fevereiro de 2007, e considerando, ainda, o Art.8º, da mesma Lei, notadamente o disposto no §2º, DETERMINA:

Art.1º Ficam estabelecidas as seguintes normas e procedimentos a serem observadas na composição e funcionamento do Grupo Técnico de Desenvolvimento de Pessoas – GTDEP.

Título

050- Gestão de Pessoas

Capítulo

003 – Desenvolvimento de Pessoas

Assunto

001 – Disciplinamento e funcionamento do Grupo Técnico de Desenvolvimento de Pessoas – GTDEP

1. Objetivo

Estabelecer as normas e os procedimentos operacionais e gerenciais para composição e funcionamento do Grupo Técnico de Desenvolvimento de Pessoas - GTDEP.

2. Abrangência

Órgãos/entidades da Administração Pública Estadual.

3. Fundamentação Legal

Decreto nº29.191 de 19/02/2008, publicado no Diário Oficial do Estado de 21/02/2008.

4. Diretrizes

4.1.O GTDEP tem por finalidade:

- propor e sistematizar a implementação da Política e das Diretrizes Estaduais de Desenvolvimento de Pessoas;
- garantir a operacionalização descentralizada das ações relacionadas à valorização do servidor público estadual;
- constituir-se em instrumento de integração, cooperação, comunicação eficaz entre a Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag) e os demais órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
- promover e incentivar o intercâmbio de programas e projetos de valorização do servidor público estadual, de forma a buscar o uso racional e otimizado dos recursos, articulando-se, sempre que necessário, para sua obtenção;
- identificar práticas inovadoras na área de Desenvolvimento de Pessoas para adaptação e uso no âmbito da Administração Pública Estadual.

4.2. São atribuições do GTDEP:

- participar de reuniões, quando convocados pela Secretaria de Planejamento e Gestão (Seplag);
- propor ou apresentar temas de interesse do GTDEP, visando ao compartilhamento de informações e intercâmbio de experiências;
- elaborar e acompanhar projetos visando à valorização do servidor, inclusive os de capacitação e desenvolvimento no âmbito das setoriais;

- d) divulgar as ações de valorização do Servidor Público Estadual;
  - e) convocar, selecionar e inscrever servidores para eventos e ações corporativas, relacionadas à valorização do servidor, e em especial à capacitação e desenvolvimento;
  - f) realizar o levantamento de demandas de competências, capacitação e desenvolvimento no âmbito das setoriais;
  - g) articular-se com a unidade administrativa de planejamento do órgão ou entidade, para compatibilização dos projetos de valorização do servidor com a previsão orçamentária anual e o Plano Operativo;
  - h) acompanhar e avaliar as ações e os resultados alcançados com os projetos de valorização do servidor;
  - i) subsidiar o processo de implantação e operacionalização de sistemas de suporte às ações de desenvolvimento de pessoas;
  - j) colaborar na implementação das ações corporativas do Programa de Qualidade de Vida nas setoriais;
  - k) fomentar a prática de consultoria interna nas setoriais;
  - l) colaborar na formação e manutenção de bancos de dados (tais como Banco de Talentos e Rede de Facilitadores) que dêem suporte às ações de Desenvolvimento de Pessoas;
  - m) participar de projetos e pesquisas envolvendo novas tecnologias de aprendizagem e desenvolvimento humano;
  - n) sugerir e promover fóruns de discussão sobre práticas e ferramentas de Gestão de Pessoas tais como, mapeamento de competências, avaliação e coaching;
- 4.3. O GTDEP será composto por servidores e/ou empregados públicos estaduais do quadro efetivo, no exercício de suas funções, indicados e referendados pelos dirigentes máximos de cada órgão/entidade, com disponibilidade para exercer as atribuições estabelecidas acima.
- 4.4. Os servidores indicados para compor o GTDEP devem atender aos seguintes requisitos:
- a) habilidade de comunicação e articulação externa e interna (com os diversos níveis hierárquicos da instituição);
  - b) interesse em coordenar ações e atividades referentes à valorização do servidor público estadual;
  - c) capacidade de liderança e comprometimento;
  - d) conhecimento e experiência na área de Desenvolvimento de Pessoas;
  - e) interesse no auto-desenvolvimento e na aprendizagem contínua;
  - f) interesse em contribuir para o desenvolvimento de questões teóricas e práticas da área de Gestão de Pessoas;
  - g) visão global da instituição (missão, valores, objetivos)
- 4.5. O GTDEP é coordenado pela Secretaria de Planejamento e Gestão (Seplag).
- 4.6. As reuniões ordinárias do grupo realizar-se-ão mensalmente, podendo acontecer de forma extraordinária, quando necessário.
- 4.7. Pelo menos um representante de cada órgão/entidade deverá participar de todas as reuniões do grupo, devendo justificar-se oficialmente à Secretaria de Planejamento e Gestão (Seplag) em caso de ausência.
- 4.8. Nos casos em que os dois representantes de cada órgão/entidade faltarem três vezes consecutivas às reuniões do GTDEP, a Seplag expedirá ofício ao Dirigente Máximo do órgão/entidade, comunicando a ausência do mesmo.
- 4.9. A Seplag poderá solicitar ao dirigente máximo do órgão/entidade a substituição dos representantes nos seguintes casos:
- a) ausência dos representantes mais de três vezes consecutivas e sem justificativa, nas reuniões do GTDEP;

- b) não atendimento ao perfil definido nas diretrizes desta Instrução Normativa.

4.10. Os membros do GTDEP terão seus nomes publicados no Diário Oficial do Estado – DOE, através de portaria expedida pela Seplag.

Art.2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 31 de dezembro de 2008

Silvana Maria Parente Neiva Santos  
SECRETÁRIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

\*\*\* \*\*

### EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ

**PORTARIA Nº025/2008** - O PRESIDENTE DA EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ - ETICE, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei No 13.690, de 25/11/2005, que aprova e estrutura o Plano de Empregos, Carreiras e Salários dos Empregados da ETICE, e o Decreto Nº29.134, de 21/12/2007, que regulamenta a Gratificação de Desempenho da Atividade de Tecnologia da Informação, RESOLVE

Art.1º. **Aprovar**, na forma disciplinada nesta Portaria, no âmbito da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará - ETICE, as **normas regulamentadoras da Gratificação de Desempenho de Atividade de Tecnologia da Informação - GDTI**, de que trata a Lei nº13.690, de 25 de novembro de 2005 e o Decreto No 29.134, de 21 de dezembro de 2007.

Art.2º. A Gratificação de Desempenho de Atividade de Tecnologia da Informação - GDTI tem por finalidade incentivar a melhoria da gestão, o desenvolvimento pessoal e organizacional, a efetividade dos gastos públicos, o aprimoramento, a otimização e economicidade das soluções e projetos de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Estadual e será concedida, na forma da legislação vigente, aos ocupantes dos empregos públicos de Analista de Gestão de Tecnologia da Informação e Analista Assistente de Tecnologia da Informação, integrantes da carreira de Gestão de Tecnologia da Informação, da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará - ETICE, no percentual de até 40% (quarenta por cento), incidente sobre o salário-base do empregado, de acordo com o resultado das avaliações de desempenho individual e institucional.

§1º. À avaliação de desempenho individual será conferido o percentual de até 20% (vinte por cento) e os demais 20% (vinte por cento) da GDTI serão conferidos à avaliação de desempenho institucional.

§2º. A periodicidade das avaliações de desempenho individual e de desempenho institucional será semestral e o processamento ocorrerá no mês subsequente ao da realização, conforme o artigo 4º do Decreto Nº29.134, de 21 de dezembro de 2007.

§3º. Todas as metas individuais e institucionais terão prazos iniciais e finais.

Art.3º. A ETICE poderá rever as metas institucionais fixadas, de forma a adequá-las à necessidade dos serviços, às demandas institucionais e às ocorrências de casos fortuitos ou de força maior supervenientes, conforme o artigo 8º do Decreto No 29.134, de 21 de dezembro de 2007.

Art.4º. A avaliação de desempenho institucional visa aferir o desempenho coletivo no alcance das metas da ETICE.

Parágrafo único. O percentual máximo atribuído à parcela da GDTI institucional de 20% (vinte por cento) será resultante do cumprimento de todas as metas individuais dos empregados da ETICE, vinculadas às metas institucionais.

Art.5º. As metas institucionais estão definidas no anexo I, desta Portaria.

Art.6º. São consideradas como unidades administrativas de avaliação, as unidades orgânicas onde os empregados da ETICE encontram-se prestando serviços.

Parágrafo único. Os empregados da ETICE são os responsáveis pelo fiel cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art.7º. A avaliação de desempenho individual deverá observar o seguinte:

I – As metas individuais serão definidas, em conjunto, entre o empregado e o gerente imediato ou o responsável pela área, onde o empregado estiver prestando serviços;

II – o empregado deverá contratar, no mínimo, três metas, que deverão ser de desenvolvimento pessoal, desenvolvimento organizacional e projetos ou rotinas;

III – as metas individuais referentes a desenvolvimento pessoal,