

**PORTARIA Nº 94, DE 27 DE MARÇO DE 2014**

Reconhece situação de emergência em municípios do Estado do Amazonas.

O SECRETÁRIO NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Ministerial nº 1.763-A, de 07 de novembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, de 23 de dezembro de 2008, e Considerando o Decreto nº 34.579, de 12 de março de 2014, do Estado do Amazonas, Considerando ainda as demais informações constantes no processo nº 59050.000317/2014-15, resolve:

Art. 1º Reconhecer, em decorrência de inundações, COBRADE: 1.2.1.0.0, a situação de emergência nos Municípios de Manicoré, Borba, Novo Aripuanã e Nova Olinda do Norte.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADRIANO PEREIRA JÚNIOR

**PORTARIA Nº 98, DE 26 DE MARÇO DE 2014**

Autoriza o empenho e a transferência de recursos para ações de Defesa Civil no Município de Chaves - PA.

A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL, neste ato representado pelo SECRETÁRIO NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, nomeado pelo Decreto de 16 de outubro de 2013, publicado no D.O.U., de 17 de outubro de 2013, Seção II, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº 477, de 05 de julho de 2011, publicada no D.O.U., de 06 de julho de 2011, e tendo em vista o disposto na Lei nº 12.340, de 01 de dezembro de 2010, na Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012 e no Decreto nº 7.257, de 04 de agosto de 2010, resolve:

Art. 1º Autorizar o empenho e repasse de recurso ao Município de Chaves - PA, no valor de R\$ 3.941.504,73 (três milhões, novecentos e quarenta e um mil, quinhentos e quatro reais e setenta e três centavos), para a execução de obras de reconstrução de danos causados por erosão de margem fluvial, descrita no Plano de Trabalho juntado ao processo nº 59050.000930/2013-43.

Art. 2º Os recursos financeiros serão empenhados a título de Transferência Obrigatória, Classificação orçamentária: PT: 06.182.2040.22BO.6501; Natureza de Despesa: 4.4.40.42; Fonte: 0329; UG: 530012.

Art. 3º O Plano de Trabalho foi analisado e aprovado pela área competente, com cronograma de desembolso previsto para liberação do recurso em três parcelas.

Art. 4º Considerando a natureza e o volume de ações a serem implementadas, o prazo de execução das obras e serviços é de 365 dias, a partir da publicação desta portaria no Diário Oficial da União - D.O.U.

Art. 5º A utilização, pelo ente beneficiário, dos recursos transferidos está vinculada exclusivamente à execução das ações especificadas no art. 1º desta Portaria.

Art. 6º O proponente deverá apresentar prestação de contas final no prazo de 30 dias a partir do término da vigência, nos termos do Art. 14 do Decreto nº 7.257, de 04 de agosto de 2010.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

ADRIANO PEREIRA JÚNIOR

**PORTARIA Nº 102, DE 27 DE MARÇO DE 2014**

Reconhece situação de emergência em municípios.

O SECRETÁRIO NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Ministerial nº 1.763-A, de 07 de novembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, de 23 de dezembro de 2008, resolve:

Art. 1º Reconhecer a situação de emergência nas áreas descritas no Formulário de Informações do Desastre - FIDE, conforme informações constantes na tabela.

UF	Município	Desastre	Decreto	Data	Processo
AC	Sena Madureira	Inundações 1.2.1.0.0	-	029/2014	19/02/14 59050.000337/2014-88
MG	Urucuia	Estiagem - 1.4.1.1.0	005/2014	31/01/14	59050.000349/2014-11
MT	Arenápolis	Inundações 1.2.1.0.0	-	009/2014	11/03/14 59050.000348/2014-68
MT	Nova Bandeirantes	Chuvas intensas 1.3.2.1.4	-	39/2014	06/03/14 59050.000328/2014-97
MT	Santa Cruz do Xingu	Chuvas intensas 1.3.2.1.4	-	024/2014	12/02/14 59050.000332/2014-55
MT	São José dos Quatro Marcos	Chuvas intensas 1.3.2.1.4	-	006	24/02/14 59050.000324/2014-17
MT	São José do Rio Claro	Enxurradas 1.2.2.0.0	-	011/2014	27/02/14 59050.000341/2014-46
SP	Juquiá	Inundações 1.2.1.0.0	-	1012/2014	19/02/14 59050.000315/2014-18

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADRIANO PEREIRA JÚNIOR

**PORTARIA Nº 104, DE 28 DE MARÇO DE 2014**

Autoriza empenho e transferência de recursos para ações de Defesa Civil ao Estado do Acre

A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL, neste ato representado pelo SECRETÁRIO NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, nomeado pelo Decreto de 16 de outubro de 2013, publicado no D.O.U., de 17 de outubro de 2013, Seção II, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº 477, de 05 de julho de 2011, publicada no D.O.U., de 06 de julho de 2011, e tendo em vista o disposto na Lei nº 12.340, de 01 de dezembro de 2010, na Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012 e no Decreto nº 7.257, de 04 de agosto de 2010, resolve:

Art. 1º Autorizar o empenho e repasse de recursos ao Estado do Acre, no valor de R\$ 5.107.000,00 (cinco milhões, cento e sete mil reais), para a execução de ações de Socorro, Assistência às vítimas e Restabelecimento de serviços essenciais, conforme processo nº 59050.000193/2014-60.

Art. 2º Os recursos financeiros serão empenhados a título de Transferência Obrigatória, conforme legislação vigente, observando a classificação orçamentária: PT: 06.182.2040.22BO.6501; Natureza de Despesa: 3.3.30.41; Fonte: 0329; UG: 530012.

Art. 3º Considerando a natureza e o volume de ações a serem implementadas, o prazo de execução das obras e serviços é de 365 dias, a partir da publicação desta portaria no Diário Oficial da União - D.O.U.

Art. 4º A utilização, pelo ente beneficiário, dos recursos transferidos está vinculada exclusivamente à execução das ações especificadas no art. 1º desta Portaria.

Art. 5º O proponente deverá apresentar prestação de contas final no prazo de 30 dias a partir do término da vigência, nos termos do Art. 14 do Decreto nº 7.257, de 4 de agosto de 2010.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

ADRIANO PEREIRA JÚNIOR

**SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE****PORTARIA Nº 45, DE 27 DE MARÇO DE 2014**

O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE - SUDECO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VIII, do art. 17, do Anexo I do Decreto nº 7.471, de 04 de maio de 2011, e tendo em vista o disposto no § 5º, do art. 7º-A, da Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, alterada pelas Leis nºs 11.784, de 22 de setembro de 2008 e 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, e em conformidade com o Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, resolve:

Art. 1º Aprovar os critérios e os procedimentos específicos para o monitoramento sistemático e contínuo do desempenho individual do servidor, para efeito de pagamento da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE, instituída pelo art. 7º-A da Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, devida aos servidores dos cargos de provimento efetivo do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - PGPE, da Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste.

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º Define-se como avaliação de desempenho o monitoramento sistemático e contínuo da atuação individual do servidor e institucional dos órgãos e das entidades de exercício dos servidores integrantes do PGPE, tendo como referência as metas globais e intermediárias propostas para as unidades da Sudeco.

Art. 3º A Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE tem por finalidade incentivar o aprimoramento das ações da Sudeco em todas as suas áreas de atividade e será concedida de acordo com os resultados das avaliações de desempenho individual e institucional.

Art. 4º A GDPGPE não poderá ser paga cumulativamente com qualquer outra gratificação de desempenho ou de produtividade, independentemente da sua denominação ou base de cálculo.

Art. 5º A gratificação corresponderá ao somatório das avaliações de desempenho individual do servidor e institucional, observados o limite máximo de 100 (cem) pontos e o mínimo de 30 (trinta) pontos por servidor, correspondendo cada ponto, em seus respectivos níveis, classes e padrões, aos valores estabelecidos no Anexo I desta Portaria, respeitando a seguinte distribuição:

I - até 20 (vinte) pontos em decorrência do resultado da avaliação de desempenho individual;

e,

II - até 80 (oitenta) pontos em decorrência dos resultados da avaliação de desempenho institucional.

§ 1º Os valores a serem pagos a título da GDPGPE serão calculados multiplicando-se o somatório dos pontos auferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional pelo valor do ponto constante do Anexo I desta Portaria, observados, conforme o caso, a classe e o padrão em que se encontra posicionado o servidor.

§ 2º Compete à Diretoria de Administração - DA/RH o planejamento e a coordenação das ações de avaliação de desempenho individual, supervisionando a aplicação das normas e dos procedimentos para efeito de pagamento da GDPGPE, em articulação com as unidades de avaliação.

Art. 6º Para o cálculo da avaliação individual serão considerados:

I - o desempenho das atribuições regimentais do servidor e sua contribuição para o cumprimento das metas de desempenho individual e institucional, por meio da autoavaliação;

II - a média resultante da avaliação efetuada pela equipe de trabalho em que está inserido; e

III - a avaliação da chefia imediata.

Art. 7º Para o cálculo da avaliação de desempenho institucional serão considerados os resultados da apuração das metas e metodologia definida em portaria específica.

Art. 8º As unidades de avaliação da Sudeco deverão elaborar os Planos de Trabalho, aqui considerados como os Planos de Ação conceituados em ato que regulará o processo de avaliação do desempenho institucional.

§ 1º A Diretoria de Administração caberá coordenar, em articulação com as unidades administrativas da Sudeco, a avaliação e o processo de fixação e apuração das metas institucionais para publicação dos atos relativos a estas atividades.

§ 2º Os servidores integrantes de carreiras diversas do PGPE não serão avaliados na dimensão individual, devendo indicar que não fazem jus à gratificação regulamentada por esta Portaria, contribuindo apenas para o alcance das metas de sua equipe de trabalho.

**CAPÍTULO II  
DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL**

Art. 9º Para a avaliação de desempenho individual do servidor serão considerados:

I - ciclo de avaliação: período de doze meses;

II - unidades de avaliação: as unidades administrativas da Sudeco de acordo com a sua estrutura básica;

III - servidor responsável pela unidade de avaliação: servidor público e seu suplente, com perfil estratégico, designado pelo dirigente máximo da unidade administrativa para conduzir as atividades inerentes ao Plano de Ação e às avaliações de desempenho institucional e individual;

IV - plano de trabalho: Plano de Ação no qual constarão os principais objetivos e metas dos programas e ações previstas para execução no exercício, elaborado pelas unidades administrativas;

V - equipe de trabalho: servidores que assumem, em conjunto, a responsabilidade pela condução de uma ou mais ações definidas no Plano de Ação;

VI - chefia imediata: responsável pela coordenação da avaliação de desempenho individual do servidor que lhe seja subordinado, cabendo-lhe conduzir as ações relacionadas ao cumprimento das metas pactuadas no Plano de Ação.

§ 1º O responsável pela unidade de avaliação e as chefias imediatas serão responsáveis pela avaliação de desempenho individual, de modo a contemplar as metas pactuadas e os compromissos individuais assumidos no Plano de Ação, obedecendo aos seguintes parâmetros:

I - os critérios, as normas, os procedimentos, os mecanismos de avaliação e os controles necessários ao processo deverão ser compartilhados entre todos os integrantes da equipe de trabalho, garantindo a transparência e a efetividade do processo avaliativo.

II - os responsáveis pela avaliação deverão mapear a performance do servidor de forma quantitativa e qualitativa; e

III - a avaliação deverá permitir uma análise objetiva do desempenho funcional do servidor avaliado, de forma a promover e orientar o seu crescimento pessoal e profissional.

Art. 10. A chefia imediata supervisionará o processo de avaliação individual, que envolverá o servidor e a equipe de trabalho na qual está inserido, mediante as seguintes fases:

I - autoavaliação: percepção do servidor a respeito do próprio desempenho funcional ao longo do ciclo;

II - avaliação da equipe: média da pontuação atribuída pela equipe de trabalho, em referência ao desempenho funcional do servidor avaliado; e

III - avaliação da chefia imediata: análise do desempenho funcional do servidor subordinado.



Parágrafo único. Em todas as fases de que trata este artigo, deve ser considerado para avaliação de desempenho das atribuições regimentais do servidor e sua contribuição para o cumprimento das metas individuais e institucional pactuadas no Plano de Ação.

Art. 11. As avaliações individuais serão efetuadas por meio de Relatório de Desempenho Individual - RDI (Anexo II), observando-se os seguintes fatores de desempenho e seus respectivos critérios de avaliação:

I - produtividade no trabalho: capacidade de planejar e organizar, de acordo com a complexidade, metas, prioridades e prazos estabelecidos, produzindo mais em menor espaço de tempo e com menor quantidade de recursos, com base nos padrões previamente estabelecidos de qualidade e economicidade;

II - conhecimento de métodos e técnicas: capacidade de assimilar o conhecimento das metodologias necessárias para o desenvolvimento das atribuições na equipe de trabalho;

III - trabalho em equipe: capacidade de colocar-se à disposição da equipe de trabalho, proativamente, contribuindo para o crescimento profissional da unidade, sendo flexível para com críticas, valores, percepção diferente, idéias divergentes ou inovadoras, tendo uma postura respeitosa para com os demais servidores;

IV - comprometimento com o trabalho: capacidade de envolvimento com as atividades pelas quais é responsável, demonstrando interesse em contribuir, efetivamente para a obtenção dos resultados e para o cumprimento dos objetivos institucionais da equipe de trabalho;

V - cumprimento das normas de procedimento e de conduta no desempenho das atribuições regimentais: capacidade de trabalhar com pontualidade, responsabilidade e disciplina em face às tarefas assumidas, cumprindo as normas gerais da estrutura e funcionamento da Administração Pública e demonstrando postura orientada por princípios morais de senso comum;

VI - qualidade técnica do trabalho: capacidade de absorver informações de legislação, manuais correlatos às atribuições regimentais, a fim de aplicar o conhecimento adquirido nas tarefas sob sua responsabilidade;

VII - capacidade de autodesenvolvimento: capacidade de ampliar os conhecimentos em sua área se atuação, buscando, continuamente, o aperfeiçoamento do próprio trabalho para o cumprimento dos objetivos institucionais da equipe; e

VIII - contribuição para o alcance dos compromissos assumidos: nível de comprometimento do servidor para o alcance das metas pactuadas com a equipe de trabalho, de acordo com os compromissos de desempenho individual assumidos no Plano de Ação.

Art. 12. Aos fatores e aos seus respectivos critérios de avaliação, serão atribuídas as pontuações:

- I - insuficiente: 0 ponto;
- II - satisfatório: 1 ponto; e,
- III - excelente: 2 pontos.

Art. 13. Será atribuído peso 1 para todos os fatores e seus respectivos critérios, excetuando-se os citados nos incisos I e VI do art. 11 desta Portaria, que receberão peso 2.

Parágrafo único. O resultado final de pontos obtidos deverá ser convertido na forma da tabela abaixo:

PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO A SER ATRIBUÍDA AOS SERVIDORES
A partir de 14 pontos	20 pontos
De 8,1 a 13,9 pontos	Pontos proporcionais
8 pontos ou menos	8 pontos

Art. 14. Para consolidação da avaliação individual do servidor, observadas as fases previstas no art. 10, deverão ser calculadas as proporções a seguir:

- I - autoavaliação: 15% (quinze por cento) do somatório da pontuação aferida;
- II - avaliação da equipe: 25% (vinte e cinco por cento) do somatório da média aferida; e,
- III - avaliação da chefia imediata: 60% (sessenta por cento) do somatório da pontuação aferida.

Art. 15. Para garantir a transparência das ações e a efetividade do processo de avaliação de desempenho individual, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - findos onze meses da abertura do ciclo, a DA/RH notificará os responsáveis pelas Unidades de Avaliação do início dos procedimentos de avaliação de desempenho individual e divulgará o acesso ao Relatório de Desempenho Individual;

II - as chefias imediatas, no âmbito da respectiva Unidade de Avaliação, deverão informar aos servidores da equipe de trabalho, do início dos procedimentos de avaliação;

III - o servidor avaliado deverá proceder a autoavaliação através do Relatório de Desempenho Individual e encaminhar ao avaliador, visando cumprir os prazos e a apuração da média individual, sob pena de fazer jus apenas à parcela da avaliação institucional;

IV - ao receber a autoavaliação, através do Relatório de Avaliação Individual, o avaliador deverá:

- a) orientar a equipe de trabalho sobre a realização da avaliação de desempenho individual para que os demais integrantes da equipe de trabalho possam avaliar o desempenho individual do servidor;
- b) observar os pontos atribuídos e os respectivos pesos dos fatores;
- c) calcular as médias obtidas, preencher os respectivos campos, indicando quem participou do processo e, emitir sua avaliação;
- d) consolidar os resultados individuais de acordo com os percentuais previstos;
- e) dar ciência ao servidor e ao responsável pela Unidade; e
- f) encaminhar à DA/RH, no prazo de até trinta dias.

Art. 16. Caberá à DA/RH:

- I - finalizar o processo de avaliação individual das unidades administrativas da Sudeco;
- II - incluir os dados da parcela institucional;
- III - publicar no Boletim de Pessoal a pontuação atribuída aos servidores;
- IV - incluir no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE os dados referentes ao pagamento da gratificação; e,
- V - acompanhar, coordenar e monitorar as etapas do processo de avaliação de desempenho individual.

Art. 17. A avaliação de desempenho individual somente produzirá efeitos financeiros se o servidor tiver permanecido em exercício de suas atividades por, no mínimo, dois terços do ciclo de avaliação.

Parágrafo Único. O servidor manterá a última pontuação obtida na avaliação de desempenho, em casos de afastamentos e licenças como de efetivo exercício, até que seja processada a sua avaliação após o retorno.

Art. 18. Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual, o servidor recém nomeado para cargo efetivo no quadro de pessoal da Sudeco e aquele que tenha retornado de licença sem vencimentos, de cessação ou de outros afastamentos sem direito à percepção de gratificação de desempenho, no decurso do ciclo de avaliação, receberá a respectiva gratificação no valor correspondente a oitenta pontos.

Art. 19. Os titulares dos cargos de provimento efetivo integrantes do PGPE quando investidos em cargo em comissão ou função de confiança na Sudeco, fará jus à GDPGE da seguinte forma:

I - os investidos em função de confiança ou cargo comissionado DAS níveis 3, 2 e 1 perceberão a gratificação de desempenho calculada conforme o disposto no art. 5º desta Portaria;

II - os investidos em cargo de comissão DAS níveis 6, 5 e 4 perceberão a gratificação calculada com base no valor máximo da parcela individual, somando ao resultado da avaliação institucional do período.

Art. 20. O titular de cargo de provimento efetivo integrante do PGPE que não se encontre em exercício na Sudeco, salvo disposição de lei específica, somente fará jus à GDPGE, observado o posicionamento na classe e no padrão da tabela remuneratória do cargo efetivo ocupado, quando:

I - requisitado pela Presidência ou Vice-Presidência da República ou nas hipóteses de requisição previstas em lei, situação na qual perceberá a GDPGE com base nas regras aplicáveis como se estivesse em efetivo exercício na Sudeco; e

II - cedido para órgãos ou entidades da União distintos dos indicados no inciso I e investido em cargos de Natureza Especial, de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS níveis 6, 5 e 4 ou equivalentes, perceberá a GDPGE calculada com base no resultado da avaliação institucional do período.

Parágrafo Único. Caberá à DA/RH notificar a unidade de recursos humanos do órgão cessionário do início dos procedimentos do ciclo, para que seja apurada a avaliação individual do servidor, nos termos no disposto nos arts. 10 a 14 desta Portaria.

Art. 21. O servidor que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade organizacional durante todo o período de avaliação será avaliado pela chefia imediata de onde houver permanecido por maior tempo.

Parágrafo Único. Caso o servidor tenha permanecido a mesma quantidade de dias em diferentes unidades organizacionais, a avaliação será feita pela chefia imediata da unidade em que se encontrava no momento do encerramento do período de avaliação.

Art. 22. Ocorrendo exoneração de cargos em comissão, o servidor continuará percebendo a gratificação correspondente ao último valor obtido, até que seja processada a sua primeira avaliação após o ocorrido.

Art. 23. A avaliação de desempenho individual será apurada anualmente e produzirá efeitos financeiros mensais por igual período.

§ 1º O ciclo da avaliação de desempenho terá duração de doze meses, iniciando-se em 1º de Fevereiro e encerrando-se em 31 de janeiro de cada ano e compreenderá as etapas do § 1º do art. 10 do Decreto nº 7.133/2010.

§ 2º As avaliações serão processadas no mês de janeiro e os resultados gerarão efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês de fevereiro.

### CAPÍTULO III DAS UNIDADES DE AVALIAÇÃO

Art. 24. Caberá aos dirigentes máximos das Unidades Administrativas da Estrutura Regimental da Sudeco indicar formalmente ao Superintendente, em até dez dias após a publicação desta Portaria, um responsável e seu suplente, para condução do processo de avaliação de desempenho individual e institucional, em seu respectivo âmbito de atuação, observados os seguintes procedimentos:

I - coordenar as ações, consolidando, por unidade administrativa, as informações constantes no Plano de Ação a que se refere o art. 8º;

II - identificar os servidores que compõem as equipes de trabalho e, entre eles, aqueles pertencentes ao PGPE, que no final do ciclo serão submetidos ao processo de avaliação individual; e

III - monitorar todas as fases da avaliação, garantindo a efetividade do processo, a consolidação dos resultados e o seu encaminhamento à DA/RH nos prazos estabelecidos por esta Portaria.

### CAPÍTULO IV DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO

Art. 25. Ao servidor que não concordar com o resultado da avaliação será garantido o direito à ampla defesa, sendo-lhe facultado registrar sua discordância no Relatório de Desempenho Individual, no prazo de dez dias, contados da ciência do resultado da avaliação.

§1º O pedido de reconsideração será apresentado à DA/RH, que o encaminhará à chefia do servidor para apreciação.

§2º O pedido será apreciado no prazo máximo de cinco dias, podendo a chefia deferir o pleito total ou parcialmente ou indeferi-lo.

§3º A decisão da chefia sobre pedido de reconsideração interposto será comunicada no máximo até o dia seguinte ao de encerramento do prazo de apreciação pelo avaliador, à DA/RH, que dará ciência ao servidor e à Comissão de Acompanhamento de Desempenho - CAD, de que trata o art. 28.

§4º Não será admitido pedido de reconsideração apresentado fora do prazo.

Art. 26. Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pleito, caberá recurso à CAD, no prazo de dez dias, contados da ciência da decisão, que julgará em última instância, utilizado o modelo do Anexo III.

§ 1º No caso de o servidor se recusar a tomar ciência da sua avaliação, o fato será devidamente registrado no próprio Relatório de Desempenho Individual, com aposição das assinaturas do avaliador e de pelo menos uma testemunha.

§ 2º O responsável pela unidade administrativa deverá agir com imparcialidade, atuando no processo com vistas a garantir o andamento regular do procedimento.

§ 3º Para o acompanhamento das ações relativas ao pedido de reconsideração e ao recurso, é necessária a atuação do requerimento, com a formação de processo físico pela DA/RH, possibilitando-se a formalização do posicionamento do avaliador e providências relativas à eventual apreciação da CAD.

Art. 27. De posse do recurso interposto pelo servidor, caberá à DA/RH encaminhá-lo, de imediato, à CAD, instruindo o processo com os documentos que entender pertinentes.

Parágrafo único. O resultado final do recurso deverá ser publicado no Boletim de Pessoal da Sudeco, intimando o interessado por meio do fornecimento de cópia da íntegra da decisão.

### CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 28. Fica criada a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD, com a finalidade de:

I - acompanhar os critérios de acompanhamento do desempenho individual e institucional em todas as etapas ao longo do ciclo de avaliação;

II - propor alterações consideradas necessárias para a melhor operacionalização dos critérios e procedimentos estabelecidos nesta Portaria;

III - intermediar, conciliar e dirimir dúvidas e conflitos entre as chefias imediatas e os servidores;

IV - julgar, em última instância, os recursos interpostos quanto ao resultado da avaliação individual, podendo, a seu critério, manter ou alterar a pontuação final do servidor; e

V - registrar as decisões em ata, consignada pela maioria absoluta dos membros da Comissão.

Art. 29. Integrarão a CAD:

I - um membro de cada Diretoria da Sudeco;

II - dois membros representantes dos servidores da Sudeco pertencentes ao PGPE;

§ 1º Para cada titular da CAD deverá ser designado um suplente.

§ 2º Os integrantes da CAD serão designados mediante portaria do Superintendente, a ser publicada no Boletim de Pessoal.

§ 3º Os integrantes da CAD deverão ser servidores efetivos que não estejam respondendo a processo administrativo disciplinar.

§ 4º O Presidente da CAD e seu substituto serão eleitos, entre seus componentes, pelos seus respectivos membros.

§ 5º O mandato dos membros da CAD será de 2 (dois) anos.

§ 6º A Comissão de Avaliação de Desempenho em até 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua constituição, submeterá as regras do seu funcionamento à aprovação da Diretoria Colegiada.

Art. 30. Os servidores que obtiverem avaliação de desempenho individual inferior a cinquenta por cento da pontuação máxima prevista, serão submetidos a processo de capacitação ou de análise da adequação funcional, conforme o caso.

Parágrafo único. A análise da adequação funcional objetiva identificar as causas dos resultados obtidos na avaliação de desempenho individual e servirá de subsídio para a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor.

#### CAPÍTULO VI

#### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 31. Aos servidores serão assegurados o acompanhamento e a participação no processo de avaliação de desempenho, mediante prévio conhecimento dos critérios e instrumentos estabelecidos.

Art. 32. Caberá aos envolvidos na avaliação a estreita observância dos procedimentos e prazos, sob pena de responsabilidade funcional, nos termos do Capítulo IV, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 33. O primeiro ciclo de avaliação de desempenho individual terá início da data da publicação do ato de que trata o § 5º do art. 10 do Decreto nº 7.133/2010 e encerrar-se-á em 10 (dez) dias, a contar daquela data, estendendo-se até 31 de janeiro de 2015.

§ 1º Excepcionalmente, no primeiro ciclo de avaliação de desempenho individual dos servidores não ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança e dos servidores que se encontram na situação prevista no inciso I do art. 19 desta Portaria, a avaliação individual será realizada apenas pela chefia imediata. A avaliação de que trata este parágrafo será realizada por meio do Formulário constante do Anexo IV desta Portaria.

§ 2º Para o primeiro ciclo de avaliação será considerado o último resultado de desempenho institucional já efetuado para a Sudeco.

§ 3º Durante o primeiro ciclo de avaliação, as atribuições da CAD ficarão ao encargo da DA/RH.

Art. 34. O primeiro ciclo de avaliação individual compreenderá as seguintes etapas:

I - a DA/RH informará às chefias sobre o início do ciclo de avaliação individual;

II - findo o ciclo de avaliação, a DA/RH notificará as chefias do início dos procedimentos de avaliação de desempenho individual e divulgará o acesso ao formulário constante do Anexo IV;

III - em até cinco dias a contar da notificação, as chefias imediatas avaliarão os servidores a eles subordinados, por meio do preenchimento do formulário previsto no inciso anterior e o encaminhará à DA/RH;

Parágrafo único. Ao servidor que não concordar com o resultado da avaliação será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do Capítulo IV desta Portaria.

Art. 35. Os efeitos financeiros da avaliação do primeiro ciclo retroagirão a 1º de janeiro de 2009, em conformidade com o § 6º do art. 10 do Decreto nº 7.133, de 2010, combinado com os §§ 1º e 6º do art. 7º-A da Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, devendo ser compensadas eventuais diferenças pagas a maior ou a menor.

Art. 36. Para o primeiro ciclo de avaliação será utilizado o resultado da Avaliação de Desempenho Institucional publicado em portaria específica.

Art. 37. Os casos omissos serão tratados pela CAD.

Art. 38. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CLEBER ÁVILA

Substituto

#### ANEXO I

#### TABELA DE VALOR DO PONTO DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DO PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO - GDPGPE

a) Valor do Ponto da GDPGPE dos cargos de nível superior:

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO DA GDPGPE A PARTIR DE			
		1ª de julho de 2012	1ª de janeiro de 2013	1ª de janeiro de 2014	1ª de janeiro de 2015
ESPECIAL	III	36,17	39,50	42,84	46,17
	II	35,34	38,67	42,01	45,34
	I	34,53	37,86	41,20	44,53
C	VI	32,89	36,22	39,56	42,89
	V	32,13	35,46	38,80	42,13
	IV	31,39	34,72	38,06	41,39
	III	30,67	34,00	37,34	40,67
	II	29,97	33,30	36,64	39,97
B	I	29,28	32,61	35,95	39,28
	VI	27,89	31,22	34,56	37,89
	V	27,25	30,58	33,92	37,25
	IV	26,62	29,95	33,29	36,62
	III	26,01	29,34	32,68	36,01
	II	25,41	28,74	32,08	35,41
A	I	24,83	28,16	31,50	34,83
	V	23,65	26,98	30,32	33,65
	IV	23,11	26,44	29,78	33,11
	III	22,58	25,91	29,25	32,58
	II	22,06	25,39	28,73	32,06
	I	21,55	24,88	28,22	31,55

b) Valor do Ponto da GDPGPE dos cargos de nível intermediário:

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO DA GDPGPE A PARTIR DE			
		1ª de julho de 2012	1ª de janeiro de 2013	1ª de janeiro de 2014	1ª de janeiro de 2015
ESPECIAL	III	11,94	15,04	18,14	21,24
	II	11,79	14,89	17,99	21,09
	I	11,65	14,75	17,85	20,95
C	VI	11,46	14,56	17,66	20,76
	V	11,32	14,42	17,52	20,62
	IV	11,18	14,28	17,38	20,48
	III	11,05	14,15	17,25	20,35
	II	10,92	14,02	17,12	20,22
	I	10,79	13,89	16,99	20,09
B	VI	10,62	13,72	16,82	19,92
	V	10,49	13,59	16,69	19,79
	IV	10,37	13,47	16,57	19,67
	III	10,25	13,35	16,45	19,55
	II	10,13	13,23	16,33	19,43
	I	10,01	13,11	16,21	19,31
A	V	9,86	12,96	16,06	19,16
	IV	9,75	12,85	15,95	19,05
	III	9,64	12,74	15,84	18,94
	II	9,53	12,63	15,73	18,83
	I	9,42	12,52	15,62	18,72

c) Valor do Ponto da GDPGPE dos cargos de nível auxiliar:

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO DA GDPGPE A PARTIR DE			
		1ª de julho de 2012	1ª de janeiro de 2013	1ª de janeiro de 2014	1ª de janeiro de 2015
ESPECIAL	III	2,97	5,07	7,17	9,27
	II	2,91	5,01	7,11	9,21
	I	2,86	4,96	7,06	9,16

#### ANEXO II

SUDECO DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO	RELATÓRIO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL
CICLO DE AVALIAÇÃO: DE /	A /
UNIDADE DE AVALIAÇÃO (UA):	SIGLA DA UA:
NOME COMPLETO DO AVALIADO:	
MATRÍCULA SIAPE:	UNIDADE DE EXERCÍCIO:
CARGO EFETIVO:	FUNÇÃO:
TELEFONE:	ENDEREÇO ELETRÔNICO
NOME DA CHEFIA IMEDIATA:	MATRÍCULA SIAPE:
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	TELEFONE:

Para cada um dos fatores atribua: 0 para INSUFICIENTE; 1 para SATISFATÓRIO e 2 se julgar EXCELENTE	AUTOAVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO DA EQUIPE	AVALIAÇÃO DA CHEFIA
1. PRODUTIVIDADE NO TRABALHO - PESO 2 (Multiplique o ponto deste fator por 2) Capacidade de planejar e organizar, de acordo com a complexidade, metas, prioridades e prazos estabelecidos, produzindo mais em menor espaço de tempo e com menor quantidade de recursos, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade e economicidade.			
2. CONHECIMENTO DE MÉTODOS E TÉCNICAS Capacidade de assimilar o conhecimento das metodologias necessárias para o desenvolvimento das atribuições na equipe de trabalho.			
3. TRABALHO EM EQUIPE Capacidade de colocar-se à disposição da equipe de trabalho, proativamente, contribuindo para o crescimento profissional da unidade, sendo flexível para com críticas, valores, percepções diferentes, ideias divergentes ou inovadoras, tendo uma postura respeitosa em relação aos demais servidores.			
4. COMPROMETIMENTO COM O TRABALHO Capacidade de envolvimento com as atividades pelas quais é responsável, demonstrando interesse em contribuir, efetivamente para a obtenção de resultados e para o cumprimento dos objetivos institucionais e da equipe de trabalho.			
5. CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE PROCEDIMENTO E DE CONDUTA NO DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS Capacidade de trabalhar com pontualidade, disciplina e responsabilidade em face das tarefas assumidas, cumprindo as normas gerais da estrutura e funcionamento da Administração Pública e demonstrando postura orientada por princípios e regras morais de senso comum.			
6. QUALIDADE TÉCNICA DO TRABALHO - PESO 2 (Multiplique o ponto deste fator por 2) Capacidade de absorver informações de legislação, manuais e assuntos correlatos às atribuições regimentais, a fim de aplicar o conhecimento adquirido nas tarefas sob sua responsabilidade.			
7. CAPACIDADE DE AUTODESENVOLVIMENTO Capacidade de ampliar os conhecimentos em sua área de atuação, buscando, continuamente, o aperfeiçoamento do próprio trabalho para o cumprimento dos objetivos institucionais da equipe de trabalho.			
8. CONTRIBUIÇÃO PARA O ALCANCE DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS Nível de comprometimento do servidor para o alcance das metas pactuadas com a equipe de trabalho, de acordo com os compromissos assumidos de desempenho individual assumidos no Plano de Ação.			

SOMATÓRIO DOS PONTOS:			
-----------------------	--	--	--

AVALIADORES:	ASSINATURAS
CHEFIA IMEDIATA:	
EQUIPE DE TRABALHO:	

CONSOLIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL	SOMA DE PONTOS	PERCENTUAL ATRIBUÍDO	TOTAL
AUTOAVALIAÇÃO		15%	
AVALIAÇÃO DA EQUIPE		25%	
AVALIAÇÃO DA CHEFIA		60%	
RESULTADO DO RELATÓRIO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL			

( ) CONCORDO com a avaliação	
( ) NÃO CONCORDO com a avaliação e solicitarei ao avaliador o acostamento a este formulário de pedido de reconsideração, devidamente justificado, no prazo de até dez dias, a contar da data da ciência, visando nova apreciação.	
( ) DISCORDO da avaliação e informo que encaminharei à DA, no prazo de até dez dias, recurso para análise da Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD.	

Servidor avaliado Local e data:	Avaliador Local e data:	Chefia Imediata Local e data:
Assinatura e carimbo	Assinatura e carimbo	Assinatura e carimbo





ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do servidor avaliado \_\_\_\_\_,

Cargo \_\_\_\_\_, Matrícula SIAPE \_\_\_\_\_, Lotação \_\_\_\_\_,

vem requerer a essa Comissão a reforma do resultado da avaliação de desempenho da GDPGPE,

relativa ao período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, com base nas seguintes justificativas:

Nestes termos, Pede deferimento.

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do servidor avaliado \_\_\_\_\_

DECISÃO DA COMISSÃO:

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura dos membros da Comissão: \_\_\_\_\_

CIÊNCIA DO SERVIDOR AVALIADO.

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

ANEXO IV

SUDECO DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO	RELATÓRIO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL
CICLO DE AVALIAÇÃO: DE _____ / _____	A _____ / _____
UNIDADE DE AVALIAÇÃO (UA):	SIGLA DA UA: _____
NOME COMPLETO DO AVALIADO:	
MATRÍCULA SIAPE:	UNIDADE DE EXERCÍCIO:
CARGO EFETIVO:	FUNÇÃO:
TELEFONE:	ENDEREÇO ELETRÔNICO
NOME DA CHEFIA IMEDIATA:	MATRÍCULA SIAPE:
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	TELEFONE:

Para cada um dos fatores atribua: 0 para INSUFICIENTE; 1 para SATISFATÓRIO e 2 se julgar EXCELENTE	AUTOAVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO DA EQUIPE	AVALIAÇÃO DA CHEFIA
1. PRODUTIVIDADE NO TRABALHO - PESO 2 (Multiplique o ponto deste fator por 2) Capacidade de planejar e organizar, de acordo com a complexidade, metas, prioridades e prazos estabelecidos, produzindo mais em menor espaço de tempo e com menor quantidade de recursos, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade e economicidade.			
2. CONHECIMENTO DE MÉTODOS E TÉCNICAS Capacidade de assimilar o conhecimento das metodologias necessárias para o desenvolvimento das atribuições na equipe de trabalho.			
3. TRABALHO EM EQUIPE Capacidade de colocar-se à disposição da equipe de trabalho, proativamente, contribuindo para o crescimento profissional da unidade, sendo flexível para com críticas, valores, percepções diferentes, ideias divergentes ou inovadoras, tendo uma postura respeitosa em relação aos demais servidores.			

4. COMPROMETIMENTO COM O TRABALHO Capacidade de envolvimento com as atividades pelas quais é responsável, demonstrando interesse em contribuir, efetivamente para a obtenção de resultados e para o cumprimento dos objetivos institucionais e da equipe de trabalho.			
5. CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE PROCEDIMENTO E DE CONDUTA NO DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS Capacidade de trabalhar com pontualidade, disciplina e responsabilidade em face das tarefas assumidas, cumprindo as normas gerais da estrutura e funcionamento da Administração Pública e demonstrando postura orientada por princípios e regras morais de senso comum.			
6. QUALIDADE TÉCNICA DO TRABALHO - PESO 2 (Multiplique o ponto deste fator por 2) Capacidade de absorver informações de legislação, manuais e assuntos correlatos às atribuições regimentais, a fim de aplicar o conhecimento adquirido nas tarefas sob sua responsabilidade.			
7. CAPACIDADE DE AUTODESENVOLVIMENTO Capacidade de ampliar os conhecimentos em sua área de atuação, buscando, continuamente, o aperfeiçoamento do próprio trabalho para o cumprimento dos objetivos institucionais da equipe de trabalho.			
8. CONTRIBUIÇÃO PARA O ALCANCE DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS Nível de comprometimento do servidor para o alcance das metas pactuadas com a equipe de trabalho, de acordo com os compromissos assumidos de desempenho individual assumidos no Plano de Ação.			

SOMATÓRIO DOS PONTOS:			
-----------------------	--	--	--

( ) CONCORDO com a avaliação	
( ) NÃO CONCORDO com a avaliação e solicitarei ao avaliador o acostamento a este formulário de pedido de reconsideração, devidamente justificado, no prazo de até dez dias, a contar da data da ciência, visando nova apreciação.	
( ) DISCORDO da avaliação e informo que encaminharei à DA/RH, no prazo de até dez dias, recurso para análise da Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD.	

Servidor avaliado Local e data:	Chefia Imediata Local e data:
Assinatura e carimbo	Assinatura e carimbo

Ministério da Justiça

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 574, DE 28 DE MARÇO DE 2014

Fixa os limites de contrapartida nas transferências voluntárias de recursos oriundos do Fundo Nacional de Segurança Pública e o do Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, o art. 27, inciso XIV, alíneas "a" e "d", da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, e o art. 1º, inciso I e IV, do Anexo I ao Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007, e tendo em vista o disposto no art. 60, inciso I, alíneas a, b, c, e Inciso II alíneas a e b da Lei nº 12.919, de 24 de dezembro de 2013, resolve:

Art. 1º Fixar os limites de contrapartida nas transferências voluntárias de recursos oriundos do Fundo Nacional de Segurança Pública e do Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania, conforme os seguintes critérios:

- I - no caso dos Municípios:
- a) 1% (um por cento) para os Municípios com até cinquenta mil habitantes;
- b) 2% (dois por cento) para os Municípios acima de cinquenta mil habitantes localizados no Norte, Nordeste e Centro-Oeste; e
- c) 4% (quatro por cento) para os demais;
- II - no caso dos Estados e do Distrito Federal:
- a) 3% (três por cento) para os Estados localizados nas regiões Norte, Nordeste e Centro-Oeste e o Distrito Federal; e
- b) 5% (cinco por cento) para os demais; e
- III - no caso dos consórcios públicos constituídos por Estados, Distrito Federal e Municípios, 1% (um por cento).
- Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ EDUARDO CARDOZO

PORTARIA Nº 575, DE 28 DE MARÇO DE 2014

Dispõe sobre a atuação da Força Nacional de Segurança Pública em apoio ao Departamento de Polícia Rodoviária Federal nas ações de segurança em rodovias federais durante a Copa do Mundo FIFA 2014.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei nº 11.473, de 10 de maio de 2007, no Decreto nº 5.289, de 29 de novembro de 2004, no Decreto nº 7.957, de 12 de março de 2013 e na Portaria nº 3.383, de 24 de outubro de 2013; e

Considerando a necessidade do emprego da Força Nacional de Segurança Pública (FNSP), com o propósito de atuar nas ações de segurança a serem desencadeadas em rodovias federais em cidades - sedes da Copa do Mundo FIFA 2014, conforme solicitação contida no Memorando nº 043/2014-DG/PRF, de 26 de fevereiro de 2014, estabelece

Art. 1º O emprego da Força Nacional de Segurança Pública (FNSP), em apoio ao Departamento de Polícia Rodoviária Federal, a partir de 12 de junho de 2014 até 13 de julho de 2014, para atuar em ações de segurança em rodovias federais nas regiões de Porto Alegre/RS, Curitiba/PR, Cuiabá/MT, Salvador/BA, Rio de Janeiro/RJ e Belo Horizonte/MG.

Art. 2º A atuação e o número de policiais a serem disponibilizados obedecerão ao planejamento em conjunto entre os órgãos envolvidos.

Art. 3º O prazo do apoio prestado pela FNSP poderá ser prorrogado, se necessário, conforme o art. 4º, § 3º, inciso I, do Decreto nº 5.289, de 2004.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ EDUARDO CARDOZO

PORTARIA Nº 576, DE 28 DE MARÇO DE 2014

Fixa o quantitativo de vagas destinadas à reversão de servidor aposentado do Quadro de Pessoal do Núcleo Central do Ministério da Justiça.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 25, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e art. 4 , inciso I, do Decreto nº 3.644, de 30 de outubro de 2000, resolve:

Art. 1º Fixar o quantitativo de 10 (dez) vagas para o cargo de Agente Administrativo destinadas à reversão de servidor aposentado do Quadro de Pessoal do Núcleo Central do Ministério da Justiça.

Art. 2º O servidor inativo será revertido no mesmo cargo ou em cargo resultante de sua transformação, conforme dispõe o § 1º, art. 25 da Lei nº 8.112, de 1990, e deverá atender aos seguintes requisitos:

I - que apresente o requerimento solicitando a reversão de sua aposentadoria;

II - que a aposentadoria tenha sido voluntária e ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;

III - que o inativo tenha sido estável quando na atividade;

IV - que seja para o mesmo cargo, classe e padrão em que ocorreu a aposentadoria ou para o cargo decorrente de sua transformação, observada, nesse caso, a regra de transposição;

V - que seja certificada por junta médica a aptidão física e mental do inativo, para o exercício das atribuições inerentes ao cargo; e

VI - que o inativo não tenha completado setenta anos de idade quando da solicitação.

§ 1º Além das exigências enumeradas neste artigo, a reversão fica sujeita, ainda, à existência de dotação orçamentária e financeira, em observância ao disposto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

§ 2º O prazo previsto no inciso II do caput terá como base limite a data do protocolo de requerimento do pedido de reversão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ EDUARDO CARDOZO

PORTARIA Nº 577, DE 28 DE MARÇO DE 2014

Fixa data limite de empenho para as unidades orçamentárias vinculadas ao Ministério da Justiça.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, e o Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007, e tendo em vista o disposto nos arts. 8º a 13 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, nos arts. 12 e 14 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, na Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, na Lei nº 12.919, de 24 de dezembro de 2013, na Lei nº 12.952, de 20 de janeiro de 2014, no Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, no Decreto nº 8.197, de 20 de fevereiro de 2014, e na Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001, da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve: