

## PORTARIA Nº 170, DE 24 DE JUNHO DE 2014

Reconhece situação de emergência por procedimento sumário em municípios do Estado de Santa Catarina.

O SECRETÁRIO NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, com base no Decreto nº 7.257, de 04 de agosto de 2010, Art. 7º, § 3º, 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 2.252, de 12 de junho de 2014, do Estado de Santa Catarina, Considerando ainda as demais informações constantes no processo nº 59050.000846/2014-19, resolve:

Art. 1º Reconhecer, em decorrência de enxurradas, COBRADE: 1.2.2.0.0, a situação de emergência por procedimento sumário nos municípios listados na tabela.

Nº	Município
1	Araquari
2	Balneário Barra do Sul
3	Bela Vista do Toldo
4	Benedito Novo
5	Calmon
6	Campo Alegre
7	Canoinhas
8	Corupá
9	Dona Emma
10	Doutor Pedrinho
11	Irineópolis
12	Itaiópolis
13	Jaraguá do Sul
14	José Boiteux
15	Laurentino
16	Lebon Régis
17	Mafra
18	Major Vieira
19	Matos Costa
20	Monte Castelo
21	Papanduva
22	Porto União
23	Presidente Getúlio
24	Rio das Antas
25	Rio do Campo
26	Rio do Oeste
27	Rio dos Cedros
28	Salete
29	Santa Terezinha
30	São Bento do Sul
31	São João do Itaperiú
32	Taió
33	Timbó
34	Timbó Grande
35	Três Barras
36	Vitor Meireles

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

ADRIANO PEREIRA JÚNIOR

## PORTARIA Nº 171, DE 24 DE JUNHO DE 2014

Reconhece estado de calamidade pública em municípios do Estado de Santa Catarina.

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 o estado de calamidade pública nas áreas descritas no Formulário de Informações do Desastre - FIDE, conforme informações constantes na tabela.

Nº	Município	Desastre	Decreto	Data	Processo
1	Guaramirim	Inundações 1.2.1.0.0	- 337/2014	08/06/14	59050.000845/2014-66
2	Rio Negrinho	Inundações 1.2.1.0.0	- 11704	08/06/14	59050.000843/2014-77

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

ADRIANO PEREIRA JÚNIOR

## SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE

## PORTARIA Nº 95, DE 18 DE JUNHO DE 2014

O DIRETOR-SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DA SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE - SUDECO, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso VIII do art.17 do Anexo I do Decreto nº 7.471, de 4 de maio de 2011, publicado no D.O.U nº 85, Seção 1, de 5 de maio de 2011, páginas 10 a 12, bem como o inciso XIII do art. 19 do anexo da Resolução Sudeco nº 4, de 21 de maio de 2012, publicada no D.O.U. nº 102, Seção 1, de 28 de maio de 2012, páginas 43 a 47, e tendo em vista o disposto na Lei nº 12.277, de 30 de junho de 2010, suas alterações posteriores, e no Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, alterado pelo Decreto nº 7.849, de 23 de novembro de 2012, resolve:

Art. 1º Aprovar os critérios e os procedimentos específicos para o monitoramento sistemático e contínuo do desempenho individual do servidor, para fins de pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividades de Cargos Específicos - GDACE, instituída pela Lei nº 12.277, de 30 de junho de 2010, devida aos titulares dos cargos de provimento efetivo, de nível superior, de Engenheiro, Arquiteto, Economista, Estatístico e Geólogo, optantes pela Estrutura Remuneratória Especial, nos termos do Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, publicado no D.O.U. do dia 22 de março de 2010, alterado pelo Decreto nº 7.849, de 23 de novembro de 2012, publicado no D.O.U do dia 26 de novembro de 2012.

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Define-se como avaliação de desempenho o monitoramento sistemático e contínuo da atuação individual dos servidores integrantes da Estrutura Remuneratória Especial lotados na Sudeco e da atuação institucional da Autarquia, tendo como referência as metas globais e intermediárias propostas..

Art. 3º A Gratificação de Desempenho de Atividades de Cargos Específicos - GDACE 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 GDACE 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 GDACE 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 GDACE, 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 no ato que regula o processo de avaliação do desempenho institucional.

§ 1º À Diretoria de Administração - DA/RH cabe 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 da Estrutura Remuneratória Especial, 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: 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, devem ser consideradas, para a avaliação de desempenho, as 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, ideias 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 - relacionamento interpessoal: capacidade de tratar as pessoas com cordialidade, ser solícito, respeitar as opiniões, sentimentos e motivações dos colegas de trabalho. Saber expressar opiniões, vontades e dificuldades além de ser ético.

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 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 Diretoria de Administração - 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 Diretoria de Administração - DA/RH, no prazo de até trinta dias.

Art. 16. Caberá à Diretoria de Administração - 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 primeira avaliação após o retorno.

Art. 18. Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual que venha a surtir efeito financeiro, o servidor recém nomeado para cargo efetivo no quadro de pessoal da Sudeco e aquele que tenha retornado de licença sem vencimentos, de cessão 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 da Estrutura Remuneratória Especial quando investidos em cargo em comissão ou função de confiança na Sudeco, fará jus à GDACE 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 da Estrutura Remuneratória Especial que não se encontre em exercício na Sudeco, salvo disposição de lei específica, somente fará jus à GDACE, 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 GDACE 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 GDACE 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 do ano seguinte e compreenderá as etapas do § 1º do art. 10 do Decreto nº 7.133/2010.

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

#### 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 à Estrutura Remuneratória Especial, 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 Diretoria de Administração - 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, no prazo de dez dias contados da ciência do resultado da avaliação, 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 indeferir-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 Diretoria de Administração - 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 Diretoria de Administração - DA 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, indicados pelo Diretor-Superintendente da Sudeco;

II - dois membros representantes dos servidores da Sudeco pertencentes à Estrutura Remuneratória Especial, indicados, mediante processo eletivo, pelos servidores da Sudeco pertencentes à Estrutura Remuneratória Especial.;

§ 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, em exercício na Sudeco, que não estejam em estágio probatório ou 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 acinquenta 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 do Título IV da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 33. O primeiro ciclo de avaliação de desempenho individual terá início trinta dias após a 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 a cargo da Diretoria de Administração - DA/RH.

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

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

II - findo o ciclo de avaliação, a Diretoria de Administração - 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 Diretoria de Administração - 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. Para o primeiro ciclo de avaliação será utilizado o resultado da Avaliação de Desempenho Institucional publicado em Portaria específica.

Art. 36. Os casos omissos serão tratados pela CAD.

Art. 37. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CLEBER ÁVILA

#### ANEXO I

TABELA DE VALOR DO PONTO DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE DE CARGOS ESPECÍFICOS - GDACE

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO (Em R\$) A PARTIR DE			
		1º DE JULHO DE 2010	1º DE JANEIRO DE 2013	1º DE JANEIRO DE 2014	1º DE JANEIRO DE 2015
ESPECIAL	III	63,17	66,39	69,71	73,13
	II	61,03	64,14	67,35	70,65
	I	58,97	61,98	65,08	68,27
C	VI	56,06	58,92	61,87	64,91
	V	54,16	56,92	59,77	62,70
	IV	52,33	55,00	57,75	60,58
	III	50,56	53,14	55,80	58,54
	II	48,85	51,34	53,91	56,55
	I	47,20	49,61	52,09	54,65
B	VI	44,87	47,16	49,52	51,95
	V	43,35	45,56	47,84	50,19
	IV	41,88	44,02	46,22	48,49
	III	40,46	42,52	44,65	46,84
	II	39,09	41,08	43,13	45,25
	I	37,77	39,70	41,69	43,74
A	V	35,90	37,73	39,62	41,56
	IV	34,69	36,46	38,28	40,16
	III	33,52	35,23	36,99	38,80
	II	32,39	34,04	35,74	37,49
	I	31,29	32,89	34,53	36,22

#### ANEXO II

SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE - SUDECO	RELATÓRIO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO	
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. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL Capacidade de tratar as pessoas com cordialidade, ser solícito, respeitar as opiniões, sentimentos e motivações dos colegas de trabalho. Saber expressar opiniões, vontades e dificuldades além de ser ético.			

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 CRH, 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 GDACE, 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

SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE - SUDECO	RELATÓRIO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO	
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	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. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL Capacidade de tratar as pessoas com cordialidade, ser solícito, respeitar as opiniões, sentimentos e motivações dos colegas de trabalho. Saber expressar opiniões, vontades e dificuldades além de ser ético.	

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

AVALIADOR:	ASSINATURA
CHEFIA IMEDIATA:	

( ) 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 CRH, 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 1.097, DE 24 DE JUNHO DE 2014

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, com base no disposto na Lei nº 91, de 28 de agosto de 1935, regulamentada pelo Decreto nº 50.517, de 2 de maio de 1961, usando da competência que lhe foi conferida pelo art. 1º, do Decreto nº 3.415, de 19 de abril de 2000, resolve:

Art. 1º Cassar o título de Utilidade Pública Federal da FUNDAÇÃO JOAQUIM BARRETTO DE ARAÚJO, registrada no CNPJ sob o nº 14.675.508/0001-02, pelos fundamentos presentes no Processo Administrativo MJ nº 08071.001900/2014-56.

Art. 2º Nos termos do art. 59 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, assegura-se à entidade o direito de recorrer da decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias.

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

JOSÉ EDUARDO CARDOZO

PORTARIA Nº 1.098, DE 24 DE JUNHO DE 2014

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, com base no disposto no parágrafo único do art. 4º, da Lei nº 91, de 28 de agosto de 1935 e alínea "a" do art. 6º, do Decreto nº 50.517, de 2 de maio de 1961, usando da competência que lhe foi conferida pelo art. 1º, do Decreto nº 3.415, de 19 de abril de 2000, resolve:

Art. 1º Cassar o Título de Utilidade Pública Federal das seguintes instituições:

I - AÇÃO SOCIAL BELÉM BRASÍLIA-ASBB, com sede na cidade de Colinas do Tocantins, Estado do Tocantins, registrada no CNPJ sob o nº 01.795.459/0001-91 (Processo MJ nº 08071.034294/2011-11);

II - ASSOCIAÇÃO DAS SENHORAS DE ROTARIANOS DE PINHALZINHO, com sede na cidade de Pinhalzinho, Estado de Santa Catarina, registrada no CNPJ sob o nº 75.314.013/0001-34 (Processo MJ nº 08071.035280/2011-14);

III - ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE ITAPEMIRIM, com sede na cidade de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, registrada no CNPJ sob o nº 36.403.293/0001-03 (Processo MJ nº 08071.034990/2011-19);

IV - ASSOCIAÇÃO PORTEIRENSE DE ASSISTÊNCIA À FAMÍLIA, com sede na cidade de Porteiras, Estado do Ceará, registrada no CNPJ sob o nº 06.740.294/0001-74 (Processo MJ nº 08071. 034977/2011-60);

V - ASSOCIAÇÃO DE PROMOÇÃO HUMANA DE BOTUCATU, com sede na cidade de Botucatu, Estado de São Paulo, registrada no CNPJ sob o nº 45.427.788/0001-55 (Processo MJ nº 08071.035056/2011-14);

VII - CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL TIA ELVIRA, com sede na cidade de Lagoa da Prata, Estado de Minas Gerais registrado no CNPJ sob o nº 20.897.211/0001-86 (Processo MJ nº 08071.034745/2011-10);

VIII - CRECHE SERRA DOS DOURADOS, com sede na cidade de Umuarama, Estado do Paraná, registrada no CNPJ sob o nº 79.870.598/0001-20 (Processo MJ nº 08071.036138/2011-86);

IX - ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO DE TUBARÃO, com sede na cidade de Tubarão, Estado de Santa Catarina, registrada no CNPJ sob o nº 86.434.743/0001-95 (Processo MJ nº 08071.036176-2011-39);

X - INSTITUTO DE EDUCAÇÃO SANTA RITA DE CÁSSIA, com sede na cidade de Pontalina, Estado de Goiás, registrado no CNPJ sob o nº 03.205.108/0001-09 (Processo MJ nº 08071.036672/2011-92);

XI - IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE ITAMBÉ, com sede na cidade de Itambé, Estado da Bahia, registrada no CNPJ sob o nº 14.432.025/0001-79 (Processo MJ nº 08071.033067/2011-60);

XII - NÚCLEO ESPÍRITA "IRMÃO JOSÉ", com sede na cidade de Formiga, Estado de Minas Gerais, registrado no CNPJ sob o nº 64.477.268/0001-00 (Processo MJ nº 08071.026760/2011-94);

XIII - OBRA UNIDA SANTOS REIS, com sede na cidade de Engenheiro Navarro, Estado de Minas Gerais, registrada no CNPJ sob o nº 20.526.828/0001-95 (Processo MJ nº 08071.036813/2011-77);

XIV - SOCIEDADE PESTALOZZI DE VASSOURAS, com sede na cidade de Vassouras, Estado do Rio de Janeiro, registrada no CNPJ sob o nº 27.966.241/0001-46 (Processo MJ nº 08071.037065/2011-40);

XV - UNIÃO BENEFICENTE DOS MORADORES DO PARQUE PRIMAVERA-JAPÃO, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, registrada no CNPJ sob o nº 12.111.381/0001-65 (Processo MJ nº 08071.037014/2011-18);

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

JOSÉ EDUARDO CARDOZO

PORTARIA Nº 1.099, DE 24 DE JUNHO DE 2014

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, com base no disposto no parágrafo único do art. 4º, da Lei nº 91, de 28 de agosto de 1935 e alínea "a" do art. 6º, do Decreto nº 50.517, de 2 de maio de 1961, usando da competência que lhe foi conferida pelo art. 1º, do Decreto nº 3.415, de 19 de abril de 2000, resolve:

Art. 1º Cassar o Título de Utilidade Pública Federal das seguintes instituições:

I - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE VALENÇA DO PIAUÍ-APAE DE VALENÇA DO PIAUÍ, com sede na cidade de Valença do Piauí, Estado do Piauí, registrada no CNPJ sob o nº 07.249.816/0001-00 (Processo nº 08071.034205/2011-28);

II - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO GONÇALO-APAE DE SÃO GONÇALO, com sede na cidade de São Gonçalo, Estado do Rio de Janeiro, registrada no CNPJ sob o nº 27.766.476/0001-94 (Processo MJ nº 08071.034209/2011-14);

III - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CANAVIEIRAS-APAE DE CANAVIEIRAS, com sede na cidade de Canavieiras, Estado da Bahia, registrada no CNPJ sob o nº 01.891.090/0001-10 (Processo MJ nº 08071.034262/2011-15);

IV - CORAL-PEQUENOS CANTORES DE PARÁ DE MINAS, com sede na cidade de Pará de Minas, Estado de Minas Gerais, registrada no CNPJ sob o nº 23.768.708/0001-92 (Processo MJ nº 08071.035642/2011-69);

V - GRUPO AMIGOS DA TERCEIRA IDADE DE ARAÇATUBA, com sede na cidade de Araçatuba, Estado de São Paulo, registrado no CNPJ sob o nº 51.108.777/0001-05 (Processo MJ nº 08071.036640/2011-97);

VI - JUVENTUDE CATÓLICA DE MARÍLIA, com sede na cidade de Marília, Estado de São Paulo, registrada no CNPJ sob o nº 52.061.736/0001-73 (Processo MJ nº 08071.033054/2011-91);

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

JOSÉ EDUARDO CARDOZO

PORTARIA Nº 1.100, DE 24 DE JUNHO DE 2014

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, com base no disposto na Lei nº 91, de 28 de agosto de 1935, regulamentada pelo Decreto nº 50.517, de 2 de maio de 1961, usando da competência que lhe foi conferida pelo art. 1º, do Decreto nº 3.415, de 19 de abril de 2000, resolve:

Art. 1º Cassar o título de Utilidade Pública Federal da FUNDAÇÃO ARMANDO ÁLVARES PENTEADO-FAAP, registrada no CNPJ sob o nº 61.451.431/0001-69, pelos fundamentos presentes no Processo Administrativo MJ nº 08026.012038/2004-81.