

Federal proíbia a concessão de benefício previdenciário no Regime Próprio de Previdência Social distinto dos estipulados para o Regime Geral de Previdência Social e, por conseguinte, suspendia a eficácia do inciso II do artigo 8º da Lei 452/74, que previa a possibilidade de inclusão de beneficiário na qualidade de filho universitário.

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

DIRETORIA DE HABILITAÇÃO

Portaria CCFC nº 046/2023, de 15 de março de 2023.
O Responsável pelo expediente da Diretoria Setorial de Habilitação, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO a legislação pertinente em vigor, especialmente a Resolução CONTRAN nº 789/2020 e a Portaria Detran-SP Presidência - PRE nº 325/2022, que dispõem sobre o credenciamento dos Centros de Formação de Condutores – CFCs;
CONSIDERANDO o cumprimento das exigências legais e técnicas, a teor dos documentos apresentados no processo SP Sem Papel DTRAN-PRC-2022/1172701;
RESOLVE:
Art. 1º - Credenciar o Centro de Formação de Condutores, classificação AB (ensino teórico técnico e de prática de direção veicular), denominado AUTO ESCOLA NOVA CONQUISTA LTDA, CNPJ nº 46.293.469/0001-67, estabelecido na EST DO JACARANDA, nº 2983, Bairro ALTO DE SANTA LUCIA, CEP 06361-400, Município de CARAPICUIBA/SP.
Art. 2º - O credenciamento fica estabelecido sob a forma de autorização e a título precário, sem ônus para o Estado, e vinculada a vistorias periódicas, podendo ser revogada, a qualquer tempo, em função do interesse da Administração, especialmente em caso de não atendimento aos requisitos da Portaria Detran-SP PRE nº 325/2022 e demais legislações sobre a matéria.
Art. 3º - O CFC fica registrado sob o número 239/071, vedado o seu reaproveitamento.
Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS DE TRÂNSITO

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE TRÂNSITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
PORTARIA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS Nº 02/2023 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023
O SUPERINTENDENTE REGIONAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE SÃO PAULO – DETRAN, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pelo Decreto nº 59.055, de 09 de abril de 2013;
CONSIDERANDO os atos e fatos apurados em fiscalização, encetada pela Ordem de Serviço nº 996/2022, referente ao expediente SP SEM PAPEL DTRAN-EXP-2022/681790;
RESOLVE:
Artigo 1º Instaurar o Processo Administrativo n.º 02/2023 em desfavor de:
NOVA MATRIX-CENTRO DE FORMACAO DE CONDUTORES LTDA, nome fantasia: MATRIX AUTO ESCOLA, CIR/SAE 156/038, CNPJ nº 026.060.404/0001-64, RUA OLÍMPIO CATAO, nº 538, CENTRO, JACAREÍ/SP, CEP 12308-050, com quadro societário composto por JOSE BENEDITO DOS SANTOS, CPF nº 003.026.908-32, AUGUSTO JOSE DOS SANTOS NETO, CPF nº 087.742.058-03 e OSWALDO DE LIMA FILHO, CPF nº 101.901.488-10;
Diretor Geral, JORGE MARQUES DE ALMEIDA, CPF nº 045.638.768-44, por transgressão ao disposto no artigo 69, inciso I, da Resolução CONTRAN 789/2020.
PORTARIA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS Nº 06/2023, DE 07 DE MARÇO DE 2023
O SUPERINTENDENTE REGIONAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE SÃO PAULO – DETRAN, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pelo Decreto nº 59.055, de 09 de abril de 2013;
CONSIDERANDO os atos e fatos apurados em fiscalização, encetada pela Ordem de Serviço nº 3607/2022, Expediente SP SEM PAPEL DTRAN-PRC-2022/1166824;
RESOLVE:
Artigo 1º Instaurar o Processo Administrativo n.º 06/2023 em desfavor de:
R&W SENNA AUTOESCOLA, CIR/SAE 077/124, CNPJ nº 045.614.984/0001-39, RUA SEBASTIAO BARRETO DA SILVA, 75, VILA MODESTO, SÃO JOSE DO CAMPOS/SP, CEP 12260-000, com quadro societário composto por WANDERSON FERNANDES CANDELARIA , CPF nº 215.181.748-25, por transgressão ao disposto na alínea “e”, inciso II, art.35 da Portaria DETRAN SP 325/2022;
Diretor Geral, OTAVIO DOS REIS OLIVEIRA, CPF nº 287.903.308-03, por transgressão ao disposto na alínea “e”, inciso II, art.35 da Portaria DETRAN SP 325/2022 .
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 10/2023 - CANDIDATO À HABILITAÇÃO
O SUPERINTENDENTE REGIONAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Portaria DETRAN.SP 19, de 17 de Janeiro de 2017;
Considerando a informação contida em ata de Exame Prático de Direção Veicular, categoria “B” ocorrido na cidade de São José dos Campos-SP no dia 15 de Março de 2023,
Resolve:
Artigo 1º Instaurar o Processo Administrativo nº 10/2023 em desfavor de LOHAN FERNANDO RODRIGUES DOS SANTOS, RG nº 49365908, por transgressão ao artigo 2º da Portaria DETRAN SP nº 19/2017.
Artigo 2º A Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras que podem ser concedidas, liminarmente, no início do processo e sem a oitiva prévia da parte contrária, quando houver elementos que evidenciem “periculum in mora”. A fim de assegurar o resultado útil do Processo Administrativo e devido à constatação do RISCO IMINENTE, conforme versa o parágrafo único do Art.62 da Lei nº10.177, de 30/12/98, considerando ainda a gravidade dos atos praticados pelo candidato e a necessidade de interrupção imediata do processo de habilitação para garantir a integridade, segurança e realização dos exames práticos da cidade de São José dos Campos, DETERMINO CAUTELARMENTE A SUSPENSÃO DA LADV de LOHAN FERNANDO RODRIGUES DOS SANTOS, RG nº 49365908, CPF:425.410.888-50 residente e domiciliado na Rua HUMAITA, 20, Centro, Paraibuna/SP, CEP: 12260-000.
Artigo 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE TRÂNSITO DE RIBEIRÃO PRETO
63ª Ciretran - Mococa
PORTARIA Nº 08, de 16 de Março de 2023
O Diretor Técnico I da Unidade de Atendimento de Mococa, no uso de suas atribuições legais e;
CONSIDERANDO o que determina a Resolução CONTRAN nº 425/2012 e Portaria DETRAN nº 070/2017 e demais legislações em vigor, que dispõem sobre a renovação do credenciamento dos médicos que realizam exames de aptidão física e mental para condutores e candidatos à obtenção de Carteira Nacional de Habilitação;
CONSIDERANDO o cumprimento das exigências técnicas, a teor dos documentos ofertados no Protocolo DETRAN DTRAN-PRC-2023/331229 em 15/03/2023
RESOLVE
Artigo 1º. Conceder a renovação do credenciamento da médica JOSÉ DE SOUZA E SILVA FILHO - CRM: 24643, estabelecido à Rua Costa Pereira 10, Bairro Centro, na cidade de Mococa-

-SP, CEP: 13730-360, para realização dos exames de aptidão física e mental exigidos na legislação vigente, para condutores e candidatos à obtenção de Carteira Nacional de Habilitação.
Artigo 2º. A autorização de funcionamento é conferida até o último dia do mês de março de 2024, pendente, ao final desse período, da renovação do pedido de funcionamento, nos termos do artigo 24, inciso II da Portaria DETRAN nº 070/2017
Artigo 3º. O prazo acima está vinculado a vistorias periódicas, podendo a qualquer tempo ser revogado, em caso de não atendimento dos requisitos da Portaria DETRAN nº 070/2017 e demais legislações em vigor sobre a matéria.
Artigo 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Justiça e Cidadania

FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

Portaria Administrativa nº 00054/2023, de 16 de março de 2023.
Dispõe sobre a delegação de poderes para julgamento de recursos interpostos nos processos administrativos de reclamação no âmbito da Fundação Procon/SP.
O Diretor Executivo da Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor - Procon/SP, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Estadual nº 9.192/1993, e em consonância com o Artigo 25, §3º, da Portaria Normativa nº 247/2021 Procon/SP, e
CONSIDERANDO a necessidade de garantir maior eficiência na tramitação dos processos administrativos de reclamação no âmbito da Fundação Procon/SP;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar celeridade nas decisões aos recursos interpostos nos processos administrativos de reclamação;
R E S O L V E:
Art. 1º Delegar poderes ao Srº Luiz Orsatti Filho, DRT nº 1538, no exercício do cargo de Chefe de Gabinete da Fundação Procon/SP, para apreciar e julgar, em nome do Diretor Executivo, os recursos interpostos nos processos administrativos de reclamação no âmbito da Fundação Procon/SP.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.
São Paulo, 16 de março de 2023.
Wilton Ruas da Silva
Diretor Executivo

Despachos do Assessor Executivo de 07-03-2023
Intime-se o autuado, nos termos do artigo 45, parágrafos 1º e 2º da Portaria Normativa Procon/SP nº 229/2022 para que, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, providencie, por meio de representante legal ou seu procurador, a retirada da apreensão, conforme Auto(s) de Apreensão abaixo relacionado(s), sob pena de destruição.
Processo/Ano - A. Infração – A. Apreensão - Autuado – CNPJ – Advogado - OAB
Proc. 489/98 - 01856 - 7619 - GLASSLITE SA INDUSTRIA DE PLASTICO - 61.338.042/0001-21 - SEM ADVOGADO;
Proc. 279/06 - 0811 D5 - 13728 - CARREFOUR COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA - 45.543.915/0021-25 - EDUARDO DE CAMPOS COTRIM DIAS - 203.638/SP - RENATA CAMPOS DE ALMEIDA - 235.136/SP;
Proc. 2861/18-AI - 33953 D8 - 2543 D1 - LOJAS LE BISCUIT S/A - 16.233.389/0041-42 - FABIO NICOLINE - 375.257/SP;
Proc. 3580/18-AI - 36597 D8 - 2492 D1 - HAVAN S.A. - 79.379.491/0040-90 - SEM ADVOGADO;
Proc. 2200/19-AI - 43484 D8 - 0594 D1 - SARAIVA E SICIALIANO S/A - 61.365.284/0115-72 - SEM ADVOGADO;
Proc. 7992/19-AI - 44714 D8 - 2809 D1 - POSTO LALA MORUM-BI LTDA - 67.500.058/0001-75 - JAEME LUCIO GEMZA BRUGNOTTO - 248.330/SP - TAUJAN GALIANO FREITAS - 378.697/SP;
Proc. 1430/20-AI - 48263 D8 - 4789 D1 - WJ JORGE POLIVET CLINICA VETERINARIA LTDA - 01.916.652/0001-33 - SEM ADVOGADO;
Proc. 4451/20-AI - 49965 D8 - 2846 D1 - FORCA RURAL COMERCIO DE PRODUTOS AGROPECUARIOS EIRELI - 04.871.748/0001-10 - JAIME MONSALVARGA - 036.489/SP;
Proc. 0323/21-AI - 52314 D8 - 4798 D1 - M.A. LOTT & LOTT LTDA - 21.537.735/0001-29 - APARECIDO FURLAN - 260.086/SP;
Proc. 0807/21-AI - 52340 D8 - 2832 D1 - M. T. Y. LOCAÇÃO DE MAQUINAS E VEÍCULOS LEVES E PESADOS LTDA - 05.216.688/0001-65 - SEM ADVOGADO.
Intime-se o autuado para que, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, providencie por meio de representante legal ou seu procurador, a retirada do(s) item(ns) apreendido(s) pela empresa em resposta ao Auto de Notificação abaixo relacionado, sob pena de destruição.
Processo/Ano - A. Infração – A. Notificação - Autuado – CNPJ – Advogado - OAB
Proc. 1798/18-AI - 29476 D8 – 3540 D8 - DICINA INDUSTRIA COMERCIO IMPORTACAO EXPORTACAO TABACOS LTDA - 10.742.854/0001-05 - JOÃO VITOR FREIRE MARCONATTO - 294.530/SP - JÚLIA DE ARRUDA VIEIRA DA COSTA - 390.637/SP;
Proc. 7984/19-AI - 44723 D8 – 4548 D8 - GILZA CLELIA GAJARDONI RODRIGUES - 02.782.586/0001-19 - SEM ADVOGADO;
Proc. 1787/20-AI - 48255 D8 – 3904 D8 - ROBERTO LUCIO JORGE LEITE JUNIOR 22602507857 - 26.350.472/0001-68 - SEM ADVOGADO;
Proc. 0806/21-AI - 34781 D8 – 3872 D8 - CHOCOLATES DON MORELLO LTDA - EPP - 07.157.937/0001-14 - SEM ADVOGADO.

Despachos do Assessor Executivo, de 15-03-2023
Acolho o pedido de impugnação ao valor da receita estimada. Intime-se o autuado para ciência do cálculo. O boleto com o valor recalculado está disponível no site da Fundação Procon/SP, no link www.procon.sp.gov.br/autoinfração. Na hipótese de não pagamento, o processo seguirá seu regular trâmite.
Processo/Ano – Auto de Infração - Autuado – CNPJ/CPF - Multa em Reais – Advogado – OAB
Proc. 6074/22-AI- AI 59643 D8 - AUTO POSTO LARANJA DA CHINA II LTDA - 18.508.681/0001-69 - R\$ 29.956,95 - SIRLEI DE SOUZA ANDRADE - 225.531/SP;
Proc. 6105/22-AI- AI 64117 D8 - CLINICA MEDICA CONSULTE LTDA - 24.705.425/0001-64 - R\$ 823,57 - KLEBER SANTI MARCIANO - 152.666/SP;
Proc. 6330/22-AI- AI 58778 D8 - AUTO POSTO ESTRELA SANTISTA LTDA-ME - 10.517.064/0001-18 - R\$ 6.214,20 - NATHALIA DE ALMEIDA FERNANDES - 381.692/SP - ADRIANO RODRIGUES - 242.251/SP;
Proc. 6348/22-AI- AI 58249 D8 - AUTO POSTO DORADÃO RIO PRETO LTDA. - 06.111.247/0001-61 - R\$ 3.400,01 - JAEME LUCIO GEMZA BRUGNOTTO - 248.330/SP.
Despachos do Assessor Executivo, de 17-03-2023
I – Tendo em vista manifestação da Procuradoria do Estado, não há que se falar em perda de prazo para manifestação em relação aos cálculos apresentados pela autuada, pois foi requerido prazo de 30 (trinta) dias para manifestação sobre os mesmos. II – Intime-se a autuada para ciência da certidão de fls. 441, apresentando a documentação pertinente, no prazo de 07 (sete) dias.
Processo/Ano – Auto de Infração - Autuado – CNPJ – Advogado - OAB
Proc. 1690/16-AI - 23102 D8 - AZUL LINHAS AÉREAS BRASILEIRAS S/A - 09.296.295/0001-60 - MARIA ISABEL DE ALMEIDA ALVARENGA - 130.609/SP.

INSTITUTO DE MEDICINA SOCIAL E DE CRIMINOLOGIA DE SÃO PAULO

PORTARIA CRH, de 13-03-2022
Avaliação de Desempenho Individual aos servidores integrantes das classes abrangidas pela LC n.º 1.157/2011
A Responsável pelo Centro de Recursos Humanos, nos termos do artigo 7º do Decreto N.º 57.884 de 19/03/2012 que instituiu a Avaliação de Desempenho Individual aos servidores integrantes das classes abrangidas pela LC n.º 1.157, de 02/12/2011, e de acordo com a Instrução UCRH N.º 02, de 27/01/2023, publicada em 28/01/2023, COMUNICA a abertura do Processo de Avaliação de Desempenho Individual para o ano de 2023 destes servidores do Instituto de Medicina Social e de Criminologia de São Paulo, objetivando aferir ações do servidor na execução de suas atribuições com a finalidade de identificar potencialidades, oportunidades e promover melhora na performance.
Todos os servidores que atenderem as condições para participar do Processo de Avaliação de Desempenho Individual avaliarão o seu próprio desempenho mediante a sua autoavaliação e serão avaliados pelas suas respectivas chefias imediatas ou mediatas, se for o caso, conforme os prazos e procedimentos constantes desta Portaria. A avaliação será realizada considerando o trabalho exercido no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2022.
1. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR
1.1. Todos os servidores titulares de cargos e ocupantes de funções atividades de caráter permanente das classes da Escala de Vencimentos Nível Elementar; das classes da Escala de Vencimentos Nível Intermediário; das classes da Escala de Vencimentos Nível Universitário e Cargos em Comissão e designados em função de confiança integrantes das classes abrangidas pela LC n.º 1.157/2011, com no mínimo de 180 dias de efetivo exercício durante o ciclo de desempenho, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2022 nos termos dos artigos 11 e 12 do Decreto nº 57.884/2012, serão avaliados.
1.2. Será considerado efetivo exercício para este fim:
a. os afastamentos de que tratam o artigo 78 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, e o artigo 16 da Lei nº 500, de 13 de novembro de 1974;
b. o afastamento de que tratam os artigos 65 e 66 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, sem prejuízo de vencimentos, desde que junto a órgãos da Administração Direta ou Autárquica do Estado de São Paulo;
c. os afastamentos de que trata o artigo 67 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, sem prejuízo dos vencimentos;
d. o afastamento de que trata a Lei Complementar nº 367, de 14 de dezembro de 1984, alterada pela Lei Complementar nº 1.054, de 7 de julho de 2008.
e. afastados ou cedidos sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do seu cargo ou função atividade, para prestação de serviços em instituições integradas ou conveniadas com o SUS.
1.3. Não serão avaliados os servidores em estágio probatório e em período de readaptação.
2. DA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO
2.1 Regras gerais
2.1.1 O Processo de Avaliação de Desempenho Individual será realizado conforme o cronograma constante desta Portaria.
2.1.2 A avaliação pela chefia imediata terá peso igual a 100% na pontuação final da Avaliação de Desempenho Individual para o servidor que não contar com a autoavaliação.
2.1.3 Os formulários de autoavaliação e avaliação da chefia imediata deverão ser preenchidos respectivamente pelo próprio servidor e pela chefia imediata sendo vedada a transferência total ou parcial de responsabilidade pelo preenchimento, sob pena de responsabilização dos envolvidos.
2.1.4 Para aqueles servidores impedidos de participarem deste processo de Avaliação de Desempenho Individual, caberá ao CRH registrar o motivo nos respectivos Relatórios de Desempenho Individuais.
2.2 Dos Formulários
2.2.1 O servidor terá seu desempenho avaliado de acordo com o nível do cargo ou função que esteja em exercício no ciclo de desempenho, conforme os formulários de Avaliação correspondente ao nível do seu cargo/função.
2.2.2 O Formulário de Avaliação a ser utilizado para servidor titular de cargo efetivo ou função-atividade permanente, afastado deste para ocupar cargo em comissão ou designado em função de confiança será o do nível correspondente ao cargo em comissão ou função em confiança que exerça.
2.2.3 Caso o cargo em comissão ou função em confiança, seja de comando, independente do nível do cargo ou função -atividade de que seja titular ou ocupante, a avaliação será no formulário “Função de Comando”.
2.2.4 O servidor titular de cargo efetivo ou função-atividade permanente, abrangido pela Lei Complementar nº 1.157, de 2 de dezembro de 2011, afastado deste para ocupar cargo em comissão ou designado em função de confiança de regime retributório diverso será avaliado de acordo com os critérios do regime no qual exerce suas atividades. Caso o cargo em comissão ou função de confiança não contemple avaliação de desempenho, considerar-se-ão os critérios previstos no Decreto Nº 57.884/2012 e nesta Portaria.
2.2.5 O servidor terá seu desempenho avaliado nos termos dos itens o 2.2.2 e 2.2.3 desta Portaria desde que esteja em exercício no referido cargo ou função nos últimos 90(noventa) dias do ciclo de desempenho.
2.2.6 No caso de alteração do cargo ou função durante o ciclo de desempenho, o servidor será avaliado no cargo ou função em que se encontre em exercício nos últimos 90 (noventa) dias do ciclo de desempenho. Se não contar com 90 dias no mesmo cargo ou função, o servidor será avaliado no cargo ou função em que esteve em efetivo exercício por maior tempo durante o ciclo de desempenho.

4.5 Cronograma e prazos:

ETAPA/ENVOLVIDOS	DESCRIÇÃO	PRAZO
Autoavaliação Servidor/chefia imediata	Somente servidores em férias; licença prêmio no período de 03/03 a 17/03.	03/03 a 17/03
Autoavaliação - Servidor/chefia imediata	Processo em que o servidor avaliará o seu próprio desempenho, assina e entrega ao chefe imediata.	20/03 a 03/04
Avaliação pela Chefia imediata – Chefia imediata/servidor	Processo em que a chefia imediata avaliará o servidor sob seu comando	20/03 a 03/04
Elaboração do Plano de Ação para o Desenvolvimento – Chefia imediata/servidor	Processo em que a chefia refletirá sobre a atuação profissional do servidor, relacionando os pontos fortes e os pontos de melhorias e ações para o desenvolvimento do servidor, conforme pedem os formulários.	20/03 a 03/04
Clência do servidor – Chefia imediata/servidor	Processo em que o servidor toma ciência da avaliação da chefia imediata	20/03 a 03/04
Período de Recurso – Servidor/RH/Chiefia imediata e mediata	Instrumento impetorado pelo servidor, refletindo sua insatisfação com o resultado da avaliação pela chefia imediata.	03/04 a 05/04
Período para chefia imediata responder recursos - RH/Chiefia imediata e mediata	Processo em que a chefia imediata responde os processos de recursos e proceder à revisão da AL se decidir pelo deferimento do recurso	05/04 a 12/04
Período de elaboração e ciência do Relatório de Desempenho Individual-RDI RH/Servidor	Processo em que o CRH elabora o Relatório de Desempenho Individual.	Até 30/05/2023

5. DOS RECURSOS

5.1 O prazo de recurso e da decisão do recurso está garantido pelo artigo 21 e seus parágrafos do Decreto n.º 57.884 de 19 de março de 2012, por necessidade operacional o prazo de recurso de 03(três) dias fica definido em período fixo nas datas definidas no cronograma conforme item 4.

5.2 O pedido de recurso deverá ser protocolado junto ao Centro de Recursos Humanos e dirigido ao Chefe Mediato.

5.3 Da decisão da chefia mediata não caberá recurso.

6. DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

6.1 O Centro de Recursos Humanos deverá expedir o Relatório de Desempenho Individual para cada servidor, contendo o resultado da autoavaliação e da avaliação da liderança em pontos absolutos e ponderados.

2.3. Da autoavaliação
2.3.1 Todos os servidores que atendem as condições de participar do processo de avaliação de desempenho individual devem efetuar a sua autoavaliação, assinar e entregar ao chefe imediato, no prazo estabelecido no item 4.5.
2.3.2 Os servidores em férias ou licença prêmio no período de 29/03 a 12/04, destinado a autoavaliação, farão sua autoavaliação no período de 14/03 a 28/03, observado o item 2.1.2.
2.3.3 O servidor que estiver afastado/licenciado no período 29/03 a 12/04, destinado a autoavaliação, por motivo diverso do mencionado no item anterior, ficará impedido de proceder a autoavaliação, neste caso será considerada apenas a avaliação pela liderança.
2.3.4 A autoavaliação e o Plano de Desenvolvimento do Servidor-PDS, não serão aplicados aos ocupantes do cargo em comissão.
2.4 Da Avaliação da Chefia Imediata
2.4.1 Na impossibilidade da chefia imediata proceder à avaliação esta ficará a cargo de seu substituto ou da chefia mediata. Sendo vedada a transferência de responsabilidade sob pena de responsabilização da chefia imediata.
2.4.2 Caso ocorra movimentação do servidor para nova unidade ou setor de trabalho, sua Avaliação de Desempenho Individual deverá ser subsidiada por prévia avaliação da chefia imediata ou mediata de origem.
2.4.3 O Plano de Desenvolvimento do Servidor - PDS é um instrumento no qual a chefia imediata deverá preencher para cada servidor por ela avaliado, excetuando os servidores identificados na forma do item 2.3.4, relacionando os pontos fortes, os pontos de melhorias e a proposta de ação destes; o não estabelecimento do PDS deverá ser fundamentado pela chefia imediata.
2.4.4 Os formulários deverão ser assinados pelo avaliado e pela chefia imediata.
2.4.4.1 Na hipótese de recusa do servidor avaliado em assinar qualquer uma das notificações do processo de Avaliação de Desempenho Individual, o chefe imediato deverá registrar o fato, com a assinatura de uma testemunha devidamente identificada, no Formulário de Avaliação.
3. DOS FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
3.1. Para preenchimento dos instrumentos da Avaliação de Desempenho Individual considera-se:
3.1.1 Fator de Competência: elemento de articulação entre conhecimentos, habilidades e atitudes do servidor para a realização de suas atividades;
3.1.2. Indicador de Desempenho: unidade mínima de verificação de desempenho em um fator de competência;
3.1.3. Parâmetro para atribuição de pontuação: parâmetros de proficiência previamente definidos para orientar o avaliador e o avaliado na mensuração do desempenho.
3.1.4. Ciclo de Desempenho: corresponde ao período de 1º/01/2022 à 31/12/2022, o qual será considerado para avaliar o desempenho do servidor.
3.2 Os servidores serão avaliados através da aferição dos graus de atendimento dos quesitos dos indicadores de desempenho de cada fator de competência. A soma dos pontos dos respectivos indicadores de desempenho indicará o valor na coluna “Pontos” para cada fator de competência, da tabela “Consolidação do Formulário de Avaliação”.
3.3 Os indicadores de desempenho que não tiverem atribuída nenhuma pontuação serão considerados como valor “zero”, para fins de cálculo do resultado da avaliação.
3.4 O somatório das notas de cada fator de competência dividido pelo número de indicadores de desempenho dos respectivos fatores indicará a média de pontos obtidos no fator de competência correspondente. A média obtida em cada fator de competência indicará o grau de proficiência de cada fator, utilizando-se a correspondência dos parâmetros para atribuição de pontuação, constantes no formulário de desempenho individual.
3.5 A totalização na coluna “Pontos” é o somatório dos pontos alcançados em cada fator de competência; a totalização na coluna “Média” será obtida pela totalização de pontos dividido pelo total de indicadores de desempenho do formulário; esta totalização na coluna “Média” indicará o grau de proficiência do servidor avaliado, utilizando-se a correspondência dos parâmetros para atribuição de pontuação, constantes no formulário de avaliação de desempenho individual.
4. DO CRONOGRAMA DAS ETAPAS, COMPETÊNCIAS E DOS PRAZOS
4.1 Os Subsetoriais de Recursos Humanos devem coordenar e acompanhar as atividades de todas as etapas garantindo que a Avaliação de Desempenho Individual seja realizada no prazo com eficácia e eficiência necessária.
4.1.1 Efetuar o cálculo do tempo de efetivo exercício dos servidores no ciclo de desempenho conforme artigo 12 do Decreto n.º 57.884/2012 e na forma do seu parágrafo único.
4.1.2 Emitir o Relatório Desempenho Individual-RDI com os devidos cálculos, e se necessário, considerações específicas quanto à avaliação e resultado final do processo de Avaliação de Desempenho Individual.
4.2 Compete ao servidor ter conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na Avaliação de Desempenho Individual e realizar sua autoavaliação dentro do prazo estipulado.
4.3 Compete ao chefe imediato avaliar com objetividade e imparcialidade o desempenho do servidor, bem como orientar o servidor sob sua responsabilidade a realizar a autoavaliação e notificar o servidor da nota resultado da avaliação da chefia imediata.
4.4 Compete ao chefe mediato:
4.4.1 Validar o PDS.
4.4.2 Ouvida a chefia imediata, analisar e julgar os recursos recebidos e decidir fundamentadamente pela revisão ou não da pontuação atribuída obedecendo aos prazos estipulados, procedendo à revisão da ACI se for o caso.

6.2 A autoavaliação terá peso igual a 30% e a avaliação pela chefia imediata terá peso igual a 70% da Avaliação de Desempenho Individual.

6.3 Servidor sem autoavaliação por impedimento terá avaliação da liderança com peso igual a 100%.

6.4 A Pontuação Final da Avaliação de Desempenho Individual-ADI, obtido pelo cálculo (ADI= AA*0,3+ACI*0,7), considerando AA= pontuação da autoavaliação e ACI=pontuação da avaliação da Chefia Imediata.

6.5 O Resultado Final da Avaliação de Desempenho Individual em valor absoluto calculado pela Pontuação Final da Avaliação de Desempenho Individual-ADI dividida pelo número Total de Pontos Possível-TP do formulário de avaliação, multiplicar o resultado por 100 (ADI/TP*100);

6.6 Nível de Proficiência calculado pela Pontuação Final da Avaliação de Desempenho Individual-ADI (item 6.4 deste