

3) Gás Natural referido nas seguintes condições:  
 Poder Calorífico Superior = 9.400 kcal/m<sup>3</sup> (39.348,400 kJ/m<sup>3</sup> ou 10,932 kWh/m<sup>3</sup>)  
 Temperatura = 293,15o K (20° C)  
 Pressão = 101.325 Pa (1 atm)  
 4) O custo do gás canalizado e do transporte destinados a estes segmentos, já considerados os valores dos tributos PIS/PASEP e da COFINS incidentes no fornecimento pela Concessionária, vigentes nesta data, é de R\$ 0,937033/m<sup>3</sup>.  
 5) Os valores obtidos em razão de alterações para mais ou menos dos custos indicados no item 4, serão contabilizados em separado por usuário e a estes repassados, nos termos da Cláusula 11a do Contrato de Concessão.  
 6) Nota do Faturamento: Cada classe é independente. Aplica-se a cada uma delas um encargo variável e um encargo fixo.  
**ANEXO 4 – DELIBERAÇÃO Arseps 623**  
**TARIFAS DO GÁS NATURAL CANALIZADO**  
 Área de Concessão da GAS NATURAL S.P.S. S/A.  
 Tabela de Margens Máximas  
 SEGMENTO INTERRUPTÍVEL  
 DE ACORDO COM A PORTARIA CSPE No 211/2002

CLASSES	m <sup>3</sup> /mês	FIXO R\$/mês	VARIÁVEL R\$/m <sup>3</sup>
1	Até 5.000,00 m <sup>3</sup>	184,43	1,360873
2	5.000,01 a 50.000,00 m <sup>3</sup>	3.688,41	0,683203
3	50.000,01 a 300.000,00 m <sup>3</sup>	17.094,01	0,393435
4	300.000,01 a 500.000,00 m <sup>3</sup>	44.444,41	0,296213
5	500.000,01 a 1.000.000,00 m <sup>3</sup>	49.129,55	0,247372
6	1.000.000,01 a 3.000.000,00 m <sup>3</sup>	52.891,39	0,218076
7	> 3.000.000,00 m <sup>3</sup>	67.737,19	0,204852

Notas:  
 1) Os valores não incluem ICMS  
 2) Valores para Gás Natural referido nas seguintes condições:  
 Poder Calorífico Superior = 9.400 kcal/m<sup>3</sup> (39.348,400 kJ/m<sup>3</sup> ou 10,932 kWh/m<sup>3</sup>)  
 Temperatura = 293,15o K (20° C)  
 Pressão = 101.325 Pa (1 atm)  
 3) O custo do gás canalizado e do transporte (PGT) destinados a este segmento, já considerados os valores dos tributos PIS/PASEP e da COFINS incidentes no fornecimento pela Concessionária, deve ser adicionado ao encargo Variável.  
 4) Fórmula de Cálculo do Importe: I = F + [CM (V + PGT)], onde  
 F = Valor do encargo Fixo  
 CM = Consumo Mensal Medido em m<sup>3</sup>  
 V = Valor do encargo Variável  
 PGT = conforme nota 3 supra.  
**ANEXO 5 – DELIBERAÇÃO Arseps 623**  
**TARIFAS DO GÁS NATURAL CANALIZADO**  
 Área de Concessão da GAS NATURAL S.P.S. S/A.  
 SEGMENTO GÁS NATURAL PARA FINS DE GÁS NATURAL COMPRIMIDO - GNC

CLASSES	m <sup>3</sup> /mês	VARIÁVEL R\$/m <sup>3</sup>
1	Até 5.000,00 m <sup>3</sup>	2,139624
2	5.000,01 a 50.000,00 m <sup>3</sup>	1,575895
3	50.000,01 a 100.000,00 m <sup>3</sup>	1,273560
4	100.000,01 a 300.000,00 m <sup>3</sup>	1,264334
5	300.000,01 a 1.000.000,00 m <sup>3</sup>	1,187451
6	> 1.000.000,00 m <sup>3</sup>	1,175150

Notas:  
 1) Os valores não incluem ICMS  
 2) Valores para Gás Natural referido nas seguintes condições:  
 Poder Calorífico Superior = 9.400 kcal/m<sup>3</sup> (39.348,400 kJ/m<sup>3</sup> ou 10,932 kWh/m<sup>3</sup>)  
 Temperatura = 293,15o K (20° C)  
 Pressão = 101.325 Pa (1 atm)  
 3) Fórmula de Cálculo do Importe: I = CM x V, onde  
 CM = Consumo Mensal Medido em m<sup>3</sup>  
 V = Valor do encargo Variável  
**Comunicado**  
 Processos da Diretoria de Regulação Técnica e Fiscalização dos Serviços de Energia deliberados na 336ª Reunião de Diretoria –27/01/2016

1. Processo ARSESP/LE-3140-2014 – Juízo de Reconsideração – Agente: Água Paulista Geração de Energia Ltda - AI 002/2015 – ARSESP – SFG - EMPREENDIMENTO: PCH CORUMBATAI – Rio Claro.  
 Colocada a matéria em discussão e votação, a Diretoria da ARSESP, acompanhando o voto do Relator, deliberou por unanimidade dos presentes, no exercício de seu Juízo de Reconsideração, pela manutenção do Auto de Infração AI 0002/2015–ARSESP–SFG contra a Água Paulista Geração de Energia Ltda no valor de R\$ 11.165,82 e a pena de advertência, com posterior envio dos autos à ANEEL para decisão em superior instância.  
 2. Processo ARSESP/LE-3050-2015 - Juízo de Reconsideração – Agente: Água Paulista Geração de Energia Ltda - AI 001/2015 – ARSESP – SFG - EMPREENDIMENTO: PCH SÃO VALENTIM – Santa Rita do Passa Quatro.

Colocada a matéria em discussão e votação, a Diretoria da ARSESP, acompanhando o voto do Relator, deliberou por unanimidade dos presentes, no exercício de seu Juízo de Reconsideração, pela manutenção do Auto de Infração AI 0001/2015–ARSESP–SFG contra a Água Paulista Geração de Energia Ltda. no valor de R\$ 10.707,00 com posterior envio dos autos à ANEEL para decisão em superior instância.

**Despacho do Diretor de Regulação Econômico - Financeira e de Mercados, respondendo como Diretor Presidente, de 28-01-2016**  
**Ratificando**, nos termos do artigo 26 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, a Declaração de Inexigibilidade de Procedimentos Licitatórios, visando a contratação da empresa Imprensa Oficial do Estado S/A - Imesp para a prestação de serviços de certificação digital para a Arseps, pelo período de 12 meses no valor total de R\$ 5.000,00. (Processo Arseps/0034/2016)

## IMPRESA OFICIAL DO ESTADO S/A

**Portaria Imesp-01, de 26-1-2016**  
 A Diretora Presidente da Imprensa Oficial do Estado S/A - Imesp, considerando a necessidade de substituir a empregada designada pela Portaria 09/12 de 26-06-2012 como responsável suplente pelo Serviço de Informações ao Cidadão – SIC da Imprensa Oficial, decide:

Artigo 1º – Designar o empregado Francisco Alves da Silva, em substituição a empregada Ione Enaida Marinho, designada anteriormente pelo artigo 1º da Portaria 09/12 de 26-06-2012.

Artigo 2º – Permanecem inalterados os demais artigos da Portaria mencionada no artigo anterior.

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

## CASA MILITAR

## COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL

**Despacho do Coordenador, de 28-1-2016**  
 Alterando o contido nos Termos de Convênio abaixo, passando a vigorar com a seguinte redação:  
**MUNICÍPIO DE TEJUPÁ - Processo GG 149.539-2013 – Construção de travessia em aduelas na Estrada TJP-114, Km 9,2**  
**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
 A Cláusula Décima Primeira do Convênio CMil-57-630-13, passa a vigorar com a seguinte redação:  
 “CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA  
**Da Vigência**  
 O presente convênio vigorará de 26-1-2016 até 24-4-2016, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e lavratura de termo aditivo.”

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
 Ficam ratificadas as demais cláusulas do convênio referido no preâmbulo, não modificadas por este termo.  
**MUNICÍPIO DE SERRANA - Processo GG 25.686-2015 – Construção de ponte na estrada municipal SRR-402 sobre o Córrego Serrinha.**

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
 A Cláusula Terceira do Convênio CMil-4-630-15, passa a vigorar com a seguinte redação:  
 “CLÁUSULA TERCEIRA

**Do Valor e dos Recursos**  
 O valor do presente convênio é de R\$ 305.528,27, cabendo à Coordenadoria o repasse da quantia de R\$ 290.251,86, que onerará o elemento econômico 444051 do orçamento da Casa Militar, sendo R\$ 15.276,41, de responsabilidade do Município.”  
**CLÁUSULA SEGUNDA**  
 Ficam ratificadas as demais cláusulas do convênio referido no preâmbulo, não modificadas por este termo.

**MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - Processo CC 102.203-2015 – Construção de ponte em concreto armado sobre o Rio São José.**  
**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
 A Cláusula Décima Primeira do Convênio CMil-22-630-15, passa a vigorar com a seguinte redação:  
 “CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

**Da Vigência**  
 O presente convênio vigorará de 2-2-2016 até 30-7-2016, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e lavratura de termo aditivo.”  
**CLÁUSULA SEGUNDA**  
 Ficam ratificadas as demais cláusulas do convênio referido no preâmbulo, não modificadas por este termo.

# Planejamento e Gestão

## GABINETE DO SECRETÁRIO

**Portaria do Chefe de Gabinete, de 27-1-2016**  
 O CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO expede a presente Portaria, com fulcro nas disposições contidas no artigo 265 da Lei 10.261/68, com nova redação dada pela Lei Complementar 942/03, determinando:  
 Artigo 1º – A instauração de procedimento averiguatório para apurar eventual ocorrência de possível furto de tickets de Complemento Auxílio Alimentação nas dependências da Secretaria, conforme elementos descritos no Processo SPG 0059/2016.  
 Artigo 2º – Para a condução dos trabalhos, a comissão responsável pela Apuração Preliminar será composta por Álvaro Leite Domingos, RG 34.080.225-X, Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas, Anderson Pereira Gomes, RG 30.534.884-X, Oficial Administrativo, e Ana Flávia da Silva RG 24.409.344-1, Oficial Administrativo, sob a presidência do primeiro e suplência do segundo, além de Victoria Yurkin Smalkoff, RG 22.882.750-4, Assistente Técnico I, para secretariar os trabalhos.  
 Artigo 3º – Os membros ora designados atuarão sem prejuízo das atribuições normais de seus cargos e poderão reportar-se diretamente aos demais Órgãos da Administração Pública nas diligências necessárias à instrução processual, devendo iniciar de imediato o trabalho de apuração e concluí-lo no prazo de 30 (trinta) dias, conforme o disposto no artigo 265, § 1º, da Lei 10.261/68, alterado pela Lei Complementar 942/03.

**Despacho SPG/CG nº 340/2016, de 27-1-2016**  
 PROCESSO Nº: SPG 0565/2015 (SPdoc 83.563/2014)  
 INTERESSADO: Grupo Central de Transportes Internos – GCTI  
 ASSUNTO: Credenciamento de leiloeiros oficiais – Leilões de veículos e sucatas

I - Acolho a manifestação da Comissão Especial de Credenciamento de leiloeiros Oficiais, à fl. 2018, para convocar os Leiloeiros Oficiais habilitados e classificados, em 7º lugar o Sr. Luis Alexandre Andrade, matrícula Jucesp nº 591 e CPF/MF 043.648.818-30 e em 8º lugar o Sr. Cesar Augusto Badoloto Silva, Matrícula Jucesp nº 602 e CPF 075.382.218-08, no Edital de Credenciamento nº 001/2015, que trata do credenciamento de leiloeiros que possuam pártios na Capital ou Grande São Paulo, para prestação de serviços de recebimento, conservação, guarda, estadia e alienação, mediante leilões presenciais concomitantes a eletrônico, de lotes de veículos oficiais, pertencentes à Administração direta e autárquica, para apresentar os documentos elencados nas alíneas “a” a “f”, do subitem 8.2, do item 8 – Da contratação, do Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no endereço do Grupo Central de Transportes Internos – GCTI, na Rua Alves Guimarães, 429, 2º andar, Pinheiros, CEP 05410-000, São Paulo – SP.

## UNIDADE CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS

**Instrução Uchr 01, de 28-1-2016**  
 A Coordenadora da Unidade Central de Recursos Humanos, nos termos do parágrafo único do artigo 8º do Decreto 57.780, de 10-02-2012, expede a seguinte instrução:

1. Para o ano de 2016, os modelos de instrumentos de avaliação, os fatores de competência, os respectivos indicadores de desempenho e outras providências necessárias para fins de aplicação da Avaliação de Desempenho Individual instituída pelo Decreto 57.780, de 10-02-2012, alterado pelo Decreto 58.373, de 05-09-2012, ficam definidos de acordo com a presente instrução.

**DAS INSTRUÇÕES INICIAIS**  
 2. Os instrumentos que compõem a Avaliação de Desempenho Individual são:

1. Formulários de Avaliação:
  - 2.1.1. nível elementar (anexo I);
  - 2.1.2. nível intermediário (anexo II);
  - 2.1.3. nível universitário (anexo III);
  - 2.1.4. função de comando (anexo IV).
- 2.2. Plano de Ação para o Desenvolvimento – PAD (anexo V);
- 2.3. Recurso (anexo VI);
- 2.4. Relatório de Desempenho Individual - RDI (anexo VII).

3. Os instrumentos de que trata o subitem 2.1. desta instrução serão utilizados para autoavaliação e para avaliação pela liderança.

4. Para preenchimento dos instrumentos da Avaliação de Desempenho Individual considera-se:

- 4.1. Fator de Competência: elemento de articulação entre conhecimentos, habilidades e atitudes do servidor para a realização de suas atividades;
- 4.2. Indicador de Desempenho: unidade mínima de verificação de desempenho em um fator de competência;
- 4.3. Parâmetro para atribuição de pontuação: parâmetros de proficiência previamente definidos para orientar o avaliador e o avaliado na mensuração do desempenho.
- 4.4. Ciclo de Desempenho: corresponde ao período de 1º/01/2015 a 31-12-2015, o qual será considerado para avaliar o desempenho do servidor.
- 4.5. O servidor terá o seu desempenho avaliado conforme disposto no parágrafo único do artigo 5º ao artigo 6º B do Decreto 57.780, de 10-02-2012, alterado pelo Decreto 58.373, de 05-09-2012.

5.1. Em 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.

5.1.1. A alteração pode ocorrer quando o servidor vier a ser nomeado ou admitido em cargo em comissão ou função de confiança ou quando deixar de ter exercício em cargo em comissão ou função de confiança, e no caso de designação, ou cessação, para supervisão ou orientação técnica no POUPETEMPO, nos termos da Lei Complementar 847, de 16-07-1998, alterada pela Lei Complementar 1.046, de 2 de junho de 2008.

5.1.2. Se não contar com tempo no mesmo cargo ou função, conforme descrito no item 5.1. desta instrução, o servidor será avaliado no cargo ou função em que esteve em efetivo exercício por maior tempo durante o ciclo de desempenho.

**DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO**  
 6. Todos os indicadores de desempenho deverão ter pontuação atribuída.  
 6.1. Os indicadores de desempenho que não tiverem atribuída nenhuma pontuação serão considerados como valor “zero”, para fins de cálculo do resultado da avaliação.

7. Para o preenchimento da tabela de “Consolidação do Formulário de Avaliação” deverá ser observado o seguinte procedimento:  
 7.1. Na coluna “Pontos” deverá ser indicado o valor de cada fator de competência, que será obtido a partir da soma dos pontos dos respectivos indicadores de desempenho.

7.2. Para a totalização da coluna “Pontos” deverá ser feito o cálculo da soma dos valores de cada fator de competência;

7.3. Na coluna “Média” deverá ser indicada a média de cada fator de competência, obtida pelo seguinte cálculo: valor do fator de competência dividido pelo número de indicadores de desempenho deste fator;

7.4. Para a totalização da coluna “Média” deverá ser utilizado o valor do campo “totalização” da coluna “Pontos” dividido pelo total de indicadores de desempenho do formulário.

**DO PLANO DE AÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO**  
 8. O Plano de Ação para o Desenvolvimento – PAD é um instrumento que deverá ser preenchido pela chefia imediata para cada servidor avaliado.

8.1. No campo “Considerações sobre o desempenho do servidor em atividades desenvolvidas na unidade de trabalho durante o ciclo de desempenho” devem ser destacados os aspectos mais relevantes do desempenho do servidor durante o período considerado para a avaliação.

8.2. Ainda devem ser relacionadas as atividades em que o servidor teve bom desempenho (Pontos Fortes) e as que têm dificuldades (Pontos para Melhorias), para subsidiar o preenchimento do campo “Proposta de ações para o desenvolvimento do servidor no próximo ciclo de desempenho”.

8.3. Caso não haja necessidade de ações para o desenvolvimento do servidor, a chefia imediata deverá justificar no campo de que trata o subitem 8.2.

**DO RECURSO**  
 9. O Recurso deverá ser efetuado pelo servidor, quando não concordar com a pontuação obtida na avaliação realizada pela chefia imediata.

9.1. O recurso deverá ser redigido pelo servidor e encaminhado, por meio do órgão de recursos humanos, à chefia imediata do referido servidor.

**DO RELATÓRIO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL**  
 10. O Relatório de Desempenho Individual - RDI deverá contar com:

10.1. O resultado da autoavaliação - AA em pontos absolutos e ponderados;

10.2. O resultado da avaliação pela liderança - AL em pontos absolutos e ponderados;

10.3. Consolidação das avaliações acima especificadas, que deverá considerar os seguintes pesos:

10.3.1. Autoavaliação: 30%;

10.3.2. Avaliação pela liderança: 70%.

10.4. A pontuação final da Avaliação de Desempenho Individual deverá considerar o seguinte cálculo:

10.4.1. Autoavaliação: Pontuação obtida x 0,3 (AA \* 0,3);

10.4.2. Avaliação pela liderança: Pontuação obtida x 0,7 (AL \* 0,7);

10.4.3. Somatório dos valores obtidos acima (AA \* 0,3 + AL \* 0,7 = ADI).

10.4.4. A avaliação dos servidores ocupantes dos cargos em comissão ou funções de confiança de que trata o artigo 18 do Decreto 57.780, de 10-02-2012, não contarão com a autoavaliação, assim, a pontuação final da Avaliação de Desempenho Individual será igual ao valor da avaliação pela liderança (AL = ADI).

10.5. O Resultado final da Avaliação de Desempenho Individual ponderado será apresentado nas seguintes formas:

10.5.1. Valor Ponderado: será calculado pela pontuação final da Avaliação de Desempenho Individual dividida pelo número total de pontos possíveis do formulário de avaliação, multiplicar o resultado por 100 (ADI/TP \* 100);

10.5.2. Nível de Proficiência: será calculado pela pontuação final da Avaliação de Desempenho Individual dividido pelo número total de indicadores de desempenho do formulário de avaliação, este valor será convertido em nível de proficiência.

10.5.3. Os níveis de proficiência são equivalentes aos parâmetros para atribuição de pontuação e estão indicados no formulário de avaliação.

10.6. No campo “Manifestação do órgão setorial de recursos humanos sobre a avaliação” deverão ser indicadas as considerações deste órgão sobre o resultado da avaliação, se há divergências entre os resultados da autoavaliação e da avaliação pela

liderança, se há fatores de competência que precisam de atenção, dentre outras informações úteis ao desenvolvimento do servidor.

**DO PROCEDIMENTO E DOS PRAZOS DE AVALIAÇÃO**

11. A aplicação dos Formulários de Avaliação no ano de 2016 ocorrerá na seguinte conformidade:

11.1. O período de 1º/03/2016 a 15-03-2016 será destinado à aplicação do formulário de autoavaliação.

11.2. O período de 16-03-2016 a 31-03-2016 será destinado à aplicação do formulário de avaliação pela liderança e do Plano de Ação para o Desenvolvimento – PAD.

12. A chefia imediata deverá dar ciência ao(s) servidor(es) avaliado(s) das pontuações atribuídas na avaliação até 31-03-2016.

13. O formulário de autoavaliação deverá ser preenchido pelo próprio servidor sendo vedada a sua transferência, sob pena de responsabilização dos envolvidos.

13.1. Em caso do servidor estar afastado no período da autoavaliação, na primeira quinzena do mês de março, ele não poderá efetuar sua autoavaliação, neste caso será considerada apenas a avaliação pela liderança.

13.1.1. Se o afastamento for por motivo de férias ou licença-prêmio, ele poderá realizar a autoavaliação durante o período de 15 (quinze) dias que antecede ao prazo destinado à aplicação do formulário de autoavaliação.

14. O formulário de avaliação pela liderança deverá ser preenchido exclusivamente pela chefia imediata sendo vedada a sua transferência, sob pena de responsabilização dos envolvidos.

14.1. Em caso de impossibilidade da chefia imediata em formalizar a avaliação do servidor a avaliação ficará a cargo de seu substituto ou da chefia mediata.

15. O Plano de Ação para o Desenvolvimento – PAD deverá ser validado pela chefia mediata do servidor até 15-04-2016.

16. As chefias imediata e mediata deverão encaminhar os instrumentos de avaliação referidos, respectivamente, nos subitens 2.1, 2.2 e 2.3 do item 2 desta instrução, devidamente preenchidos, aos órgãos setoriais ou subsetoriais de recursos humanos, até 29-04-2016.

17. O prazo para o servidor interpor recurso em relação à avaliação pela liderança será de 3 (três) dias úteis a partir da data da ciência da pontuação atribuída pela chefia imediata.

17.1. A chefia mediata terá 5 (cinco) dias úteis para a decisão, a partir da data do recebimento do recurso.

17.2. Da decisão da chefia mediata não caberá recurso.

18. O Relatório de Desempenho Individual deverá ser expedido pelos órgãos setoriais ou subsetoriais de recursos humanos até 30-06-2016.

19. Os instrumentos da Avaliação de Desempenho Individual deverão ser devidamente assinados pelos envolvidos no processo e juntados ao prontuário do servidor pelo órgão setorial ou subsetorial de recursos humanos.

19.1. Na hipótese de recusa do servidor avaliado em assinar qualquer uma das notificações do processo de Avaliação de Desempenho Individual, a chefia imediata deverá registrar o fato, com a assinatura de uma testemunha devidamente identificada no Formulário de Avaliação.

19.2. A notificação do servidor que estiver afastado do Órgão ou Entidade no período a que se refere o item 12 desta instrução será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, até o dia 9/04/2016.

19.2.1. A notificação no Diário Oficial do Estado deverá ser feita por Portaria do diretor de recursos humanos do órgão setorial ou subsetorial de recursos humanos ao qual o servidor está vinculado.

19.2.2. O recurso do servidor em relação à avaliação pela liderança obedecerá aos prazos descritos no item 17 desta instrução.

20. Os cálculos envolvidos nos procedimentos da Avaliação de Desempenho Individual não devem considerar casas decimais, devendo obedecer à seguinte regra de arredondamento:

20.1. Se o algarismo da primeira casa decimal for igual ou maior a cinco, acrescenta-se uma unidade ao primeiro algarismo que está a sua esquerda;

20.2. Se o algarismo da primeira casa decimal for menor que cinco, mantém-se inalterado o algarismo que está a sua esquerda.

21. Os órgãos setoriais e subsetoriais de recursos humanos poderão utilizar aplicativos informatizados para aplicação da Avaliação de Desempenho Individual, desde que obedecidos os prazos e regras definidos nesta instrução e no Decreto 57.780, de 10-02-2012, e alterações posteriores.

22. Os procedimentos envolvidos na Avaliação de Desempenho Individual devem observar os prazos constantes do Decreto 57.780, de 10-02-2012, e alterações posteriores e ainda serem pautados pelo Código de Ética da Administração Pública Estadual, aprovado pelo Decreto 60.428, de 8 de maio de 2014.

23. A não aplicação no disposto no Decreto 57.780, de 10-02-2012, e alterações posteriores, conforme o princípio da eficiência que rege a Administração Pública, poderá acarretar em aplicação do disposto na Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO	
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - 2016	
Decreto nº 57.780/2012, alterado pelo Decreto nº 58.373/2012 e Instrução UCRH nº 1/2016	
ANEXO I - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO Nível Elementar	<input checked="" type="checkbox"/> Autoavaliação - AA <input type="checkbox"/> Avaliação Liderança - AL
Órgão:	
Nome do Servidor:	
CPF:	RG ( ) ou RS ( )
Cargo:	
Unidade de exercício:	
Nome do Avaliador:	
Cargo do Avaliador:	
É dever do agente público ter sempre em vista o decoro, o zelo e a honestidade em suas declarações e ações. Além disso, deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, razoabilidade e motivação, pautando-se pelos padrões da ética. Declaro ainda estar agindo de acordo com o Código de Ética da Administração Pública Estadual, aprovado pelo Decreto nº 60.428, de 08 de maio de 2014.	
Data: ___/___/___	Assinatura do Servidor Avaliado
Data: ___/___/___	Testemunha (quando necessário)*

PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO	
1 - Fraco	Quando o servidor não apresenta desempenho nas atividades relacionadas ao indicador
2 - Insatisfatório	Quando o servidor apresenta dificuldades no desempenho das atividades
3 - Regular	Quando o servidor apresenta desempenho que pode ser melhorado
4 - Satisfatório	Quando o servidor atende ao indicador
5 - Competente	Quando o servidor atende ao indicador destacando-se na ação

**FATOR DE COMPETÊNCIA 1 - COMPROMISSO PROFISSIONAL:** capacidade de engajar-se com os objetivos da organização e com o trabalho que realiza

INDICADORES	Pontuação de 1 a 5
Empenhou-se nas situações de trabalho não rotineiras	
Engajou-se nos trabalhos no qual foi envolvido, dedicando-se na execução das atividades	
Não deixou que interesses pessoais prejudicassem o andamento dos trabalhos	
Foi assíduo, evitou ausências durante o horário de trabalho	

**FATOR DE COMPETÊNCIA 2 - RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE:** equilíbrio entre atendimento às demandas profissionais e o uso racional e responsável dos recursos físicos e materiais; visão de responsabilidade organizacional e consciência da limitação dos recursos disponíveis