

DEFENSORIA PÚBLICA

HOMOLOGAÇÃO/RESULTADO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 76/2022**A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO, mediante o seu Ordenador de Despesas, vem a público, DIVULGAR O RESULTADO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO**

ELETRÔNICO Nº 076/2022/DPMT - Processo n. 15518/2022, o qual tem por objeto a contratação de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura para a realização de serviços comuns de engenharia, visando finalizar os serviços remanescentes para a adequação predial do Núcleo de Comodoro da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	SITUAÇÃO
01	Contratação de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura para a realização de serviços comuns de engenharia, visando finalizar os serviços remanescentes para a adequação predial do Núcleo de Comodoro da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, nos termos do anexo I deste TR - ETP.	DESERTA

Cuiabá/MT, 30 de novembro de 2022.

ROGÉRIO BORGES FREITAS
PRIMEIRO SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL

RESOLUÇÃO Nº 033/2022/DPG

Dispõe sobre a avaliação de desempenho funcional dos servidores de provimento efetivo da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais, conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual nº. 146/2003), em especial em seu art. 11, incisos I e IX;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Todo servidor efetivo, após a aprovação no estágio probatório, será avaliado por seu desempenho no exercício de suas atribuições funcionais. Parágrafo único. A avaliação de desempenho dos servidores estáveis será feita em etapa única, anualmente, no mês de outubro.

Art. 2º A avaliação de desempenho será realizada com base nos seguintes critérios:

- I - disciplina;
- II - eficiência no desempenho das funções;
- III - produtividade;
- IV - responsabilidade;
- V - assiduidade;
- VI - idoneidade moral;
- VII - presteza;
- VIII - urbanidade;
- IX - proatividade;
- X - qualidade dos trabalhos desenvolvidos.

Art. 3º A avaliação anual é referente ao período de 1º de outubro do ano anterior a 30 de setembro do ano da realização da avaliação.

§ 1º Somente serão avaliados os servidores declarados estáveis até 15 de setembro do ano da avaliação.

§ 2º Não serão avaliados os períodos relativos aos afastamentos listados no art. 129 da Lei Complementar Nº 04, de 15 de outubro de 1990, com exceção daqueles referentes a cessão de servidor para outro órgão ou entidade da Administração Pública.

§ 3º A ausência de avaliação em razão do disposto no § 2º não implicará em qualquer prejuízo aos servidores.

Art. 4º No sistema de avaliação de desempenho são atribuídas notas, variáveis de 0 (zero) a 10 (dez), para cada critério relacionado no art. 2º, conforme formulário constante do Anexo Único desta norma.

Parágrafo único. A critério da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, poderão ser utilizadas ferramentas digitais para preenchimento dos formulários de avaliação.

Art. 5º As notas serão classificadas, de acordo com o desempenho, da seguinte maneira:

- I - Excelente: quando atribuídas notas maiores ou iguais a 9 até 10;
- II - Muito bom: quando atribuídas notas maiores ou iguais a 8 e menores de 9;
- III - Bom: quando atribuídas notas maiores ou iguais a 6 e menores de 8;
- IV - Regular: quando atribuídas notas maiores ou iguais a 5 e menores de 6;
- V - Insatisfatório: quando atribuídas notas maiores ou iguais a 0 e menores de 5.

§ 1º A classificação deste artigo será utilizada tanto para atribuição de notas relativas a cada critério avaliatório discriminado no art. 2º, quanto para a média final da avaliação de desempenho do servidor.

§ 2º Para fins de progressão funcional, considera-se satisfatória a avaliação correspondente a desempenho bom, muito bom ou excelente.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 6º A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional tem como objetivo continuar o processo de avaliação das atividades dos servidores de provimento efetivo após a aprovação no estágio probatório, a fim de avaliar a aptidão e a capacidade do servidor para a execução das atribuições no cargo/função que ocupa.

Art. 7º Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional será composta por 3 (três) integrantes nomeados pelo Defensor Público-Geral para investidura pelo período de um biênio, sendo vedada a recondução de todos os membros.

§ 1º Integram como titulares da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional:

- a) 1 (um) defensor público estável, preferencialmente ocupante de cargo na Administração Superior;
- b) 1 (um) servidor efetivo estável indicado pelo Defensor Público-Geral;
- c) 1 (um) representante indicado pela entidade representativa dos servidores da Defensoria Pública, na falta deste será eleito pelos servidores efetivos um representante.

§ 2º Cada integrante da comissão de avaliação contará com respectivo suplente, respeitados os critérios dispostos no § 1º.

§ 3º Os suplentes assumirão em eventuais vacâncias ou impossibilidades dos titulares.

§ 4º A Comissão será composta por servidores públicos efetivos ou defensores públicos, que não estejam respondendo a Processo Administrativo Disciplinar, nem registrem condenação disciplinar enquanto não reabilitado.

§ 5º A Comissão será presidida por membro eleito entre seus pares, cabendo ao Defensor Público-Geral nomeá-lo, indicando-o quando não houver consenso.

§ 6º As decisões da Comissão serão tomadas por maioria simples de votos.

§ 7º Os membros da Comissão deverão informar à Secretaria Executiva de Administração quando da proximidade do término de seus respectivos mandatos à frente da Comissão.

Art. 8º São atribuições da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional:

- I - analisar, emitir parecer conclusivo e decidir, por consenso, sobre processos de discordância na formalização final da avaliação;
- II - apreciar as ocorrências de desempenho insuficiente, para subsidiar ações de recuperação de desempenho e demais medidas administrativas;
- III - avaliar o funcionamento do sistema de avaliação de desempenho no âmbito da Defensoria Pública, propondo ações corretivas e mantenedoras;
- IV - computar as notas pelo cálculo da média aritmética simples e manter arquivo digital das avaliações;
- V - informar o resultado das avaliações para os servidores avaliados, antes de encaminhá-las a outro setor;
- VI - encaminhar os resultados para o Defensor Público-Geral, para a Secretaria Executiva de Administração e para a Coordenadoria de Gestão Funcional a fim de ser feita anotação na ficha funcional.

CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 9º A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, por intermédio de seu Presidente, deverá solicitar, a partir do dia 15 de setembro de cada ano, à Coordenadoria de Gestão Funcional lista dos servidores a serem avaliados contendo, no que se refere ao período avaliatório:

- I - lotação atual e anterior(es);
- II - períodos de lotação em cada unidade;
- III - respectivas chefias imediatas.

Art. 10. Os servidores cedidos, removidos ou transferidos serão avaliados nos órgãos/unidades em que estão lotados pelo maior intervalo de tempo

durante o período compreendido de avaliação, sem prejuízo da oitiva dos demais que acompanharam seu desempenho, se necessário.

Art. 11. O servidor cedido para outro órgão ou entidade da Administração Pública poderá ser avaliado por servidores com quem trabalhe diretamente no órgão ou entidade cessionária, observado o disposto no Art. 10.

Art. 12. A avaliação de desempenho será realizada por, no mínimo, 2 (dois) membros ou servidores que trabalhem diretamente com servidor avaliado, escolhidos preferencialmente entre aqueles efetivos e estáveis.

Art. 13. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional deverá indicar os nomes dos avaliadores de cada servidor avaliado, enviando-lhes:

I - o nome do servidor a ser avaliado;

II - o prazo para preenchimento do formulário de avaliação, que não poderá ser inferior a 05 (cinco) dias.

Art. 14. Após o recebimento dos formulários de avaliação enviados pelos avaliadores, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional deverá:

I - calcular a média aritmética simples das notas atribuídas pelos avaliadores em critério avaliatório, obtendo a nota final de cada critério;

II - calcular a média aritmética simples das notas finais de cada critério, obtendo a nota final geral;

III - analisar e emitir parecer conclusivo acerca da aptidão e a capacidade do servidor para a execução das atribuições no cargo/função que ocupa, indicando, se for o caso, a necessidade de ações de recuperação de desempenho e outras medidas administrativas;

IV - informar ao servidor avaliado a nota final de cada critério e a nota final geral da avaliação, via e-mail funcional.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS

Art. 15. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional é a instância competente para analisar os recursos interpostos pelos servidores e rever os resultados da avaliação através do consenso de seus integrantes.

Parágrafo único. Nos casos em que não houver consenso, caberá ao Presidente deliberar sobre o posicionamento final da Comissão.

Art. 16. O servidor terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de recebimento do resultado da avaliação, para interpor recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional discordando da nota obtida.

§ 1º Inicia-se a contagem do prazo recursal na data de envio do e-mail mencionado no art. 14, IV.

§ 2º O prazo recursal será suspenso enquanto perdurarem afastamentos funcionais do servidor avaliado, salvo por ato ou vontade expressa em sentido contrário.

§ 3º O recurso deverá estar devidamente fundamentado com as razões da discordância, especificados os critérios de cujas notas se discorda.

§ 4º Será considerado anuente em relação às notas obtidas o servidor que não interpor recurso até o fim do prazo do *caput*.

Art. 17. Ao receber o recurso a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional deverá notificar o avaliador que atribuiu a nota objeto do recurso do avaliado para apresentar manifestação que poderá:

I - atribuir nota maior do que a anteriormente atribuída ao critério objeto do recurso; ou

II - declarar as razões pelas quais manteve a nota.

§ 1º O avaliador terá prazo de 5 (cinco) dias para se manifestar.

§ 2º O prazo do § 1º será suspenso enquanto perdurarem afastamentos funcionais do avaliador, salvo por ato ou vontade expressa em sentido contrário.

Art. 18. Quando do recebimento da manifestação do art. 17, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional deverá:

I - dar ciência ao avaliado, em caso de aumento de nota; ou

II - apreciar o recurso, decidindo pelo aumento ou manutenção da nota.

§ 1º Na ocorrência da hipótese do inciso I deste artigo, o avaliado terá 05 (cinco) dias para se manifestar se concorda com a nova nota atribuída ou se deseja manter a tramitação do recurso.

§ 2º Será considerado anuente em relação à nova nota obtida o servidor que não se manifestar até o fim do prazo disposto no § 1º.

§ 3º O prazo do § 1º será suspenso enquanto perdurarem afastamentos funcionais do servidor avaliado, salvo por ato ou vontade expressa em sentido contrário.

Art. 19. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional ao apreciar o recurso, na forma do art. 18, II, deverá decidir pela modificação ou não da nota, fundamentando sua decisão.

§ 1º Para subsidiar a decisão do *caput* poderá ser utilizado qualquer meio de prova admitido pelo direito.

§ 2º Previamente à análise de mérito do recurso, a Comissão poderá indicar outros avaliadores para atribuir nova nota referente ao objeto do recurso, observando-se, no que couber, o disposto nos arts. 11 a 14 desta normativa.

Art. 20. O Relatório Mensal de Atividades (RMA) do servidor avaliado poderá ser considerado para os fins do disposto no art. 19.

Art. 21. Na hipótese de modificação de qualquer nota em grau recursal, serão observados os procedimentos especificados no art. 14.

CAPÍTULO V DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICIDADE

Art. 22. Os resultados das avaliações finais e do parecer conclusivo, após a apreciação dos recursos, serão compilados em documento único e encaminhados para o Defensor Público-Geral para homologação.

Parágrafo único. O Defensor Público-Geral poderá devolver os resultados à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional para saneamento, revisão ou manifestação quando verificar inobservância a qualquer procedimento previsto nesta normativa ou notas notoriamente incompatíveis com o desempenho do servidor avaliado.

Art. 23. Serão publicadas as notas finais dos avaliados em diário oficial após a homologação pelo Defensor Público-Geral.

Art. 24. Os autos das avaliações serão remetidos à Secretaria Executiva de Administração para ciência e para a Coordenadoria de Gestão Funcional a fim de se anotar em ficha funcional as notas obtidas na avaliação e arquivo das avaliações.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Defensor Público-Geral.

Art. 26. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 01480/2021/DPG.

Cuiabá-MT, 01 de dezembro de 2022.

CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ
Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso

ANEXO ÚNICO

Identificação

- 1) Nome do Servidor Avaliado:
- 2) Cargo do Avaliado:
- 3) Período de Avaliação:
- 4) Lotação:
- 5) Avaliador:

Classificação do Desempenho de acordo com as Notas:

- 1) Desempenho Excelente: é o nível mais elevado de desempenho sendo atribuído ao servidor que se destaca no cumprimento de suas funções, cujas notas correspondem de 9 até 10;
- 2) Desempenho Muito Bom: é o desempenho além do ordinário e do necessário, que atende às exigências do cargo, cujas notas correspondem a maiores ou iguais a 8 e menores de 9;
- 3) Desempenho Bom: é o desempenho adequado, firme, confiável e que atende às exigências do cargo, cujas notas correspondem a maiores ou iguais a 6 e menores de 8;
- 4) Desempenho Regular: é o desempenho no qual o servidor atende em parte às necessidades do cargo, devendo ser corrigido, cujas notas correspondem notas maiores ou iguais a 5 e menores de 6;
- 5) Desempenho Insatisfatório: é o desempenho que está abaixo do mínimo exigido pelo cargo e que não pode ser tolerado, cujas notas correspondem a maiores ou iguais a 0 e menores de 5

Avaliação por Critérios

1) Disciplina: respeito às leis, as normas e as disposições regulamentares, atendendo às tarefas para as quais é designado, cumprindo as determinações de seus superiores hierárquicos. Nota:

2) Eficiência no Desempenho das Funções: modo de agir que visa a obtenção dos melhores resultados com o mínimo possível dispêndio de recursos. Nota:

3) Produtividade: capacidade de otimizar o tempo de trabalho, cumprindo determinada tarefa que tenha sido atribuída, dentro dos prazos estabelecidos, com precisão, qualidade, rendimento, utilizando dentro de sua melhor capacidade de produção os instrumentos de trabalho. Nota:

4) Responsabilidade: comportamento do servidor frente aos seus deveres e proibições, assumindo os resultados positivos e negativos de sua atuação, alcançando também a observância aos preceitos morais e éticos e a utilização racional dos recursos materiais e financeiros indispensáveis à execução do serviço. Nota:

5) Assiduidade: relacionada à frequência sem faltas injustificadas. Nota:

6) Idoneidade moral: atributo da pessoa íntegra e incorrupta, que, no agir, não ofende os princípios éticos vigentes em dado lugar e época. Nota:

7) Presteza: celeridade para exercer as atribuições do cargo e cumprir as ordens de superiores hierárquicos, dentro dos limites da razoabilidade e considerando a estrutura disponível. Nota:

8) Urbanidade: conduta pautada na cordialidade, gentileza e educação nos relacionamentos interpessoais. Nota:

9) Proatividade: independência e autonomia de atuação, dentro dos limites das atribuições do cargo, apresentando sugestões que possam melhorar os processos de trabalho, criatividade, tomada de decisão, facilidade na resolução de problemas e de situações excepcionais que se apresentem como obstáculos ao bom andamento do serviço. Nota:

10) Qualidade dos Trabalhos Desenvolvidos: competência técnica para exercer as atribuições do cargo que ocupa. Nota:

ATO Nº 168/2022

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo Art.11, inciso I e V, da Lei Complementar nº 146, de 29 de dezembro de 2003, resolve nomear **MÁRCIA ELENA TALAVERA DA SILVA** no cargo de Gerente de Contratos (DP-CNE-IV), conforme a Lei nº 10.773, de 05 de dezembro de 2018, com efeitos a partir da data de publicação.

Cuiabá/MT, 01 de dezembro de 2022.

CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ
Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso

PORTARIA Nº 1549/2022/DPG

ALTERAÇÃO DA DESIGNAÇÃO DE FISCAIS DO CONVÊNIO COM COOPERATIVA DE CRÉDITO - SICREDI OURO VERDE/MT

Instrumento	Conveniente	Conveniada	Objeto	Procedimento nº
Convênio;	Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso;	Cooperativa de Crédito, Poupança e Investimento Ouro Verde do Mato Grosso;	Prestação dos seguintes serviços à CONVENIENTE pela CONVENIADA: a) Pagamento de salários, remunerações, vencimentos e similares, devidos pela CONVENIENTE a seus servidores e funcionários, via crédito em conta dos beneficiários; b) Concessão de empréstimos, inclusive adiantamento de 13º salário, financiamentos e outras espécies de crédito aos servidores da CONVENIENTE, mediante associação dos servidores junto à CONVENIADA e consignação em folha de pagamento.	16526/2022

a) Em observância ao que dispõe o art. 58, III, c/c art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e os arts. 2º, VII, 17, I, designo os (as) servidores (as) abaixo identificados para atuar na qualidade de FISCAIS do presente Convênio.

b) Aos Fiscais designados compete acompanhar e fiscalizar a execução do Convênio, comunicando aos acordantes as ocorrências relacionadas a tal evento e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos porventura observados;

c) Caso tais providências ultrapassem sua competência, o fiscal deverá solicitá-las a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

d) O descumprimento das atribuições poderá resultar em responsabilização civil, penal e administrativa.

FISCAL TITULAR DESIGNADO: Dominiano Ramos de Souza.

FISCAL SUBSTITUTO DESIGNADO: Renata Leite Jansons.

CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ
Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso

PORTARIA Nº 1550/2022/SDPG

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar 608/2018;

CONSIDERANDO a decisão proferida no procedimento nº 17750/2022;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Defensora Pública Claudineia Santos Queiroz para atuar como coordenadora substituta do Núcleo da Infância e Juventude da capital, durante o período de 05/12 a 21/12 de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 01 de dezembro de 2022.

GISELE CHIMATTI BERNA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

PORTARIA Nº 1551/2022/SDPG

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar 608/2018;

CONSIDERANDO a decisão proferida no procedimento nº 17781/2022;

RESOLVE:

Art. 1º ESTABELECEr a Escala de Plantão Integrado dos Defensores Públicos, Defensoras Públicas e Assistentes Jurídicos do Núcleo de Barra do Garças, conforme relacionado na tabela abaixo:

PERÍODO	RESPONSÁVEL
De 07/01/2023 a 11/01/2023	Dra. Kamila Souza Lima Assessora Jurídica: Leticia Freitas Coimbra
De 11/01/2023 a 18/01/2023	Dr. Érico Ricardo da Silveira Assessor Jurídico: Gustavo Pereira Lopes
De 18/01/2023 a 25/01/2023	Dr. Hugo Ramos Vilela Assessor Jurídico: Delfino Alves Florentino Junior
De 25/01/2023 a 01/02/2023	Dra. Lindalva de Fátima Ramos Assessora Jurídica: Marina Soares Silva
De 01/02/2023 a 08/02/2023	Dr. Hugo Leonardo Bonfim Fernandes Assessor Jurídico: Gabriel Pires Lima
De 08/02/2023 a 15/02/2023	Dr. Edegar Barbosa Belém Assessora Jurídica: Jaqueline Magalhães Brito
De 15/02/2023 a 22/02/2023	Dr. Leonardo Jacometti de Oliveira Assessora Jurídica: Isabelle Lopes Napolis

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 01 de dezembro de 2022.

GISELE CHIMATTI BERNA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

PORTARIA Nº 1552/2022/SDPG

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar 608/2018;

CONSIDERANDO a decisão proferida no procedimento nº 17841/2022;

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a Escala de Plantão Integrado Semanal de Tangará da Serra, dos Defensores Públicos, Defensoras Públicas e Assistentes Jurídicos, conforme abaixo: