



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de São Benedito

1

Sexta-feira • 5 de Outubro de 2018 • Ano VI • Nº 1241

Esta edição encontra-se no site: www.saobenedito.ce.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

Prefeitura Municipal de São Benedito publica:

- **Edital de Convocação Nº 001/2018 - Processo de Avaliação de Desempenho Funcional da Saúde**
- **Extrato de Publicação de Permissão de Uso Nº. 032/2018** - Objeto: Permissão de uso de bem público a título precário e oneroso do Imóvel situado a Praça Centenário Mercado público, s/n box nº 206.
- **Extrato de Publicação de Permissão de Uso Nº. 034/2018** - Objeto: Permissão de uso de bem público a título precário e oneroso do Imóvel situado a Praça Centenário Mercado público, s/n box nº 113.
- **Extrato de Publicação de Permissão de Uso Nº. 036/2018** - Objeto: Permissão de uso de bem público a título precário e oneroso do Imóvel situado a Praça Centenário Mercado público, s/n box nº 105.

Esse município tem Imprensa Oficial.

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara.

A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

Imprensa Oficial do Município.

Gestão Transparente e consciência limpa.



Editais

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2018
Processo de Avaliação de Desempenho Funcional da
Saúde

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO**, através da Comissão de Avaliação de Desempenho e Progressão dos servidores vinculados a Secretaria de Saúde do Município de São Benedito, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Nº 14 de 07 de julho /2015, torna público as regras que nortearão os procedimentos para a Avaliação de Desempenho funcional dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Benedito a serem seguidas para Progressão funcional nos termos da Lei Nº 887/2014 , Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Saúde do Município de São Benedito e dá Outras Providências, em consonância com os termos do Regime Jurídico único dos Servidores Públicos do Município de São Benedito.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O presente edital trata do processo de Avaliação de Desempenho promovido pela Prefeitura Municipal de São Benedito para os servidores da Saúde vinculadas ao Plano de Cargos, Carreira dos Servidores da Saúde de São Benedito.

Art. 2º. Compete à Comissão do Sistema de Avaliação de Desempenho e Progressão dos servidores da Saúde de São Benedito, designada por Decreto, realizar a análise e acompanhamento do processo de Avaliação de Desempenho e Progressão dos Servidores da Saúde.

Art. 3º. O presente edital será amplamente divulgado, devendo ser publicado na página oficial da Prefeitura de São Benedito e nos meios de comunicação.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde notificará os servidores das unidades administrativas, através das chefias imediatas, e, ainda, os servidores cedidos a outros órgãos, a fim de que tomem ciência do presente edital.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA ROTINA PROFISSIONAL

Art. 4º. A rotina do profissional da saúde estará contida dentro do Formulário de Avaliação de Desempenho da Rotina Profissional a ser elaborada pela a Comissão de Gestão do Plano de Cargos e Carreiras designada por Decreto Municipal Nº 14 de 07 de julho /2015.

Art. 5º. A Avaliação de Desempenho da Rotina Profissional dos Servidores da Secretaria de Saúde ocorrerá, conforme artigo 10,11 e 12 da Lei Municipal Nº 887/2014, disposto da seguinte forma no formulário a ser preenchidos conforme requisitos abaixo pelos chefes imediatos em cada setor e que tenha participado da OFICINA PREPARATÓRIA PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2018

A Rotina do Profissional será distribuída considerando os seguintes aspectos e pontuações, com peso de 80% (oitenta por cento) na avaliação total:

- a) Pontualidade/Assiduidade..... 20,0 pontos;
- b) Disciplina..... 20,0 pontos;
- c) Produtividade.....20,0 pontos;
- d) Responsabilidade..... 20,0 pontos;

Art. 6º.É habilitado para a Avaliação de Desempenho, o servidor que estiver em efetivo exercício do seu cargo ou ocupando cargo comissionado no âmbito da Secretaria de Saúde.

Art. 7º. Do Avaliador e do Avaliado.

- I. O titular do cargo de direção e chefia da unidade organizacional, à qual o servidor tem exercício e está diretamente subordinado, é o avaliador. Contudo, para formular sua avaliação, esse chefe imediato poderá contar com a participação do servidor responsável pela supervisão dos trabalhos da equipe que o avaliado integra, o qual pode assinar e ser identificado na Ficha de Avaliação do servidor avaliado.
- II. O servidor empossado em virtude de aprovação em concurso público e em efetivo exercício no serviço público municipal de saúde. O servidor poderá ser avaliado, nos casos de ser cedido para outra secretaria no âmbito municipal, licenças amparadas pelo Estatuto do Servidor ou em cargo comissionado.

CAPÍTULO III DO FORMULÁRIO

Art. 8º. O Avaliador receberá em envelope fechado o Formulário da Avaliação no ambiente de trabalho e na data estabelecida por esse EDITAL e deverá preencher **sem rasuras e em seguida assinar e apresentar ao Avaliado o formulário para que o mesmo analise e assine**. Os mesmos formulários após o processo de Avaliação deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, onde permanecerão para análise e arquivo na pasta individual do servidor avaliado.

Parágrafo único - O requerimento a que se refere o caput deste artigo deverá estar em conformidade com o modelo do Anexo I deste Edital com todos os campos preenchidos, datado e assinado.

Art. 9º. Deverão ser anexados ao requerimento as cópias dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

- I. Ofício regulamentando a chefia ou função de confiança do Avaliador e publicado no diário oficial do município.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS

Art. 10º. Será admitida a interposição de recursos junto a Comissão de Avaliação e Desempenho.

Art. 11º. O prazo para interposição de recursos será de 4 (dois) dias, a contar da data da ciência do resultado parcial publicado e assinado pelos membros da comissão.

Art. 12º. A Comissão de Avaliação de Desempenho 2018, disporá de 4 (dois) dias a contar do protocolo do recurso para análise do recurso.

Art. 13º. Os formulários de recursos deverão ser entregues e protocolados na Secretaria de Saúde no livro de protocolo da referida comissão.

Art. 14º. Só será aceito o recurso interposto formalmente e por escrito, contendo o nome, a lotação, o cargo e a matrícula do servidor, devendo o mesmo ser formulado com base em argumentos claros e objetivos, devidamente fundamentados e justificados.

Art. 15º. Não serão reconhecidos como recurso, meros protestos ou manifestações desprovidas de fundamento, ou ainda, recurso encaminhado por e-mail ou outros meios eletrônicos.

**CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 16º O cronograma para o processo de Avaliação de Desempenho Funcional está previsto no Anexo 01 deste Edital.

Art. 17º.- A avaliação de Desempenho será realizada anualmente para os servidores efetivos, considerando o trabalho exercido no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro.

Art.18º. Os casos omissos serão decididos pela Comissão do Sistema de Avaliação de Desempenho e Progressão dos servidores da saúde do Município de São Benedito, observados os princípios legais e registrados em ATA com assinatura da metade mais um dos presentes.

Art.19º. O resultado final deverá constar em ATA assinado por todos os membros da Comissão, pela Secretária de Saúde e publicado no diário oficial do município.

São Benedito, 27 de setembro de 2018.

SAMYA RAMILLY RODRIGUES SALES
Presidente da Comissão

ANEXO I

CRONOGRAMA

	ATIVIDADE	PERIODO
01	Capacitação dos avaliadores	16 de outubro de 2018
02	Capacitação aos servidores	17, 18, 19 de outubro de 2018
03	Período de avaliação	24 de outubro de 2018
04	Resultado parcial	26 de outubro de 2018
05	Período de recursos	29, 30, 31 de outubro e 01 de novembro de 2018
06	Resultado final	09 de novembro de 2018

ANEXO II

AVALIAÇÃO ROTINA PROFISSIONAL

I – IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

Matrícula: _____ Cargo: _____ Lotação: _____

II - DESEMPENHO NO CARGO

CRITÉRIOS		Nota:
A - ASSIDUIDADE		1 a 4
1. Comparece regularmente ao trabalho.		
2. É pontual no horário.		
3. Permanece no trabalho durante o expediente.		
4. Dedicar-se à execução das tarefas, evitando interrupções e interferências alheias.		
5. Informa, em tempo hábil, imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário.		
B - DISCIPLINA		
1. Exerce com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo/função.		
2. Observa as normas legais e regulamentares estabelecidas pela Instituição.		
3. Cumpre as ordens superiores respeitando a hierarquia, exceto quando manifestadamente ilegais.		
4. Trata com cordialidade os demais servidores e público em geral.		
5. Evita comentários comprometedores ao conceito do órgão/imagem dos servidores ou prejudiciais ao ambiente de trabalho.		
C - INICIATIVA		
1. Procura conhecer a Instituição, inteirando-se da sua estrutura e funcionamento, legislação, instruções, normas, manuais, etc.		
2. Procura se atualizar no que diz respeito às suas atribuições e função para os quais foi designado (a), capacitando-se constantemente para melhor desempenhar suas funções e manter-se atualizado.		
3. É capaz de encontrar soluções que se adequem ao problema do modo que atenda/supere as necessidades/expectativas do setor.		
4. Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória.		
5. Põe-se à disposição da chefia, espontaneamente, para aprender outros serviços e auxiliar colegas.		
D - PRODUTIVIDADE		
1. Planeja e organiza as tarefas, observando as prioridades.		
2. Trabalha de forma regular e constante, agiliza o ritmo de trabalho em situações excepcionais/picos.		
3. Faz atividades corretamente, com qualidade técnica e estética, evitando o retrabalho.		
4. Utiliza de forma racional o tempo, cumprindo os prazos que lhe são dados para a execução dos trabalhos.		
5. Domina as tecnologias/equipamentos/máquinas necessárias ao desempenho de suas atribuições, contribuindo para o aumento da capacidade produtiva.		
E - RESPONSABILIDADE		
1. Inspira confiança, demonstrando honestidade, integridade e imparcialidade na realização de suas atribuições e no relacionamento com as pessoas no ambiente de trabalho.		
2. Zela pelo patrimônio da Instituição. Usa racional e adequadamente os materiais (consumo) e equipamentos de trabalho, evitando desperdícios e gastos desnecessários, além de zelar em suas atividades pela segurança sua e de outros.		
3. Mostra-se comprometido e empenhado com o trabalho que lhe é designado. Cumpre com acordos, compromissos e obrigações que lhes são pertinentes.		
4. Zela pela sua imagem profissional. Cuida da aparência pessoal, trajando-se adequadamente ao cargo/função desempenhada.		
5. Age com discrição, mantendo reserva sobre assuntos de interesse exclusivamente interno.		
TOTAL		

Avaliadores

Avaliado

São Benedito – CE ____ / ____ /2018.

Atos Administrativos

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE PERMISSÃO DE USO Nº. 032/2018

Partes: Município de São Benedito – CE, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário, e Luis Alves de Paulo -ME. Objeto: Permissão de uso de bem público a título precário e oneroso do Imóvel situado a Praça Centenário Mercado público, s/n box nº 206. Base legal: As partes declaram expressamente sujeitas às normas legais e regulamentares, tendo como base a Lei nº. 8.666/1990, a Lei Orgânica do Município de São Benedito e Decreto Municipal nº 22/2018. Vigência: 24.08.2018 a 23.08.2019. Valor Total: O valor total desta Permissão de Uso é de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais). Assinam: Francisco das Chagas Rodrigues de Souza – Secretário Municipal de Desenvolvimento Agrário. Luis Alves de Paulo–Representante da Luis Alves de Paulo -ME.

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE PERMISSÃO DE USO Nº. 034/2018

Partes: Município de São Benedito – CE, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário, e Renato Cordeiro de Araujo -ME. Objeto: Permissão de uso de bem público a título precário e oneroso do Imóvel situado a Praça Centenário Mercado público, s/n box nº 113. Base legal: As partes declaram expressamente sujeitas às normas legais e regulamentares, tendo como base a Lei nº. 8.666/1990, a Lei Orgânica do Município de São Benedito e Decreto Municipal nº 22/2018. Vigência: 24.08.2018 a 23.08.2019. Valor Total: O valor total desta Permissão de Uso é de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais). Assinam: Francisco das Chagas Rodrigues de Souza – Secretário Municipal de Desenvolvimento Agrário. Renato Cordeiro de Araujo–Representante da Renato Cordeiro de Araujo-ME.

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE PERMISSÃO DE USO Nº. 036/2018

Partes: Município de São Benedito – CE, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário, e Claudemir Barbosa de Medeiros -ME. Objeto: Permissão de uso de bem público a título precário e oneroso do Imóvel situado a Praça Centenário Mercado público, s/n box nº 105. Base legal: As partes declaram expressamente sujeitas às normas legais e regulamentares, tendo como base a Lei nº. 8.666/1990, a Lei Orgânica do Município de São Benedito e Decreto Municipal nº 22/2018. Vigência: 24.08.2018 a 23.08.2019. Valor Total: O valor total desta Permissão de Uso é de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais). Assinam: Francisco das Chagas Rodrigues de Souza – Secretário Municipal de Desenvolvimento Agrário. Claudemir Barbosa de Medeiros –Representante da Claudemir Barbosa de Medeiros -ME.