



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

Rua Paulo Marques, 378 - Centro - CEP: 62370-000 - São Benedito\CE
CNPJ: 07.778.129/0001-74 - Tel: (88) 3626.1347 - Site: www.saobenedito.ce.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ano I - Edição Nº 3046 de 16 de Novembro de 2021

Assinado eletronicamente por: Saul Lima Maciel
CPF: ***.026.203-** em 16/11/2021 16:52:04 - IP com n°: 192.168.3.101
www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial/?id=2817





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 3046 de 16 de Novembro de 2021

O QUE É O DIÁRIO OFICIAL?

É UM VEÍCULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

SUMÁRIO

OUTROS ATOS NORMATIVOS: 001/2021

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2021

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS.

LEIS: 1310/2021

CONCEDE O TÍTULO DE CIDADÃO SAMBENEDITENSE AO SR. FABIANNO CAVALCANTE DE CARVALHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 3046 de 16 de Novembro de 2021

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - OUTROS ATOS NORMATIVOS:
001/2021**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2021

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO**, através da Comissão de Gestão e Carreira dos Servidores Técnicos e Administrativos - COMGCTA, Vinculados a Secretaria de Administração do Município de São Benedito, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela portaria Nº 237/2021, torna público as regras que nortearão os procedimentos para a Avaliação de Desempenho funcional dos servidores Técnicos e Administrativo do Município de São Benedito a serem seguidas para Progressão Funcional nos termos das Leis Nº 1043/2016 e Nº 1120/2017 que regulamenta o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Técnicos e Administrativos 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 Técnicos e Administrativos vinculadas ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração das Áreas Auxiliares e Técnico Administrativas da Prefeitura Municipal de São Benedito.

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

Art. 3º. O presente edital será amplamente divulgado, devendo ser publicado no diário oficial do município de São Benedito e nos meios de comunicação.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração notificará os servidores das unidades administrativas, através de ofícios enviados às chefias imediatas, devendo estes, informarem aos servidores, incluindo os funcionários cedidos a outros órgãos, a fim de que tomem ciência do presente edital. Também será divulgado nas mídias digitais do sindicato dos servidores e da prefeitura e nos grupos de WhatsApp.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA ROTINA PROFISSIONAL

Art. 4º. A avaliação de desempenho ocorrerá anualmente a partir da aquisição de estabilidade pelo servidor avaliado.

Art. 5º. A Rotina do profissional, considerando os seguintes aspectos e pontuações, com peso de 80% (oitenta por cento) na avaliação de desempenho, com frequência não inferior a 80%





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 3046 de 16 de Novembro de 2021

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

Art. 6º. Serão avaliados todos os servidores públicos estáveis ocupantes de cargo de provimento efetivo e os detentores de função pública, inclusive aqueles que estão ocupando cargo de provimento em comissão ou exercendo função gratificada.

Art. 7º. Do Avaliador e do Avaliado

I- Servidores designados ou nomeados formalmente pela administração pública, para responder por unidade administrativa e que, portanto, exercem funções de natureza gerencial, ocupantes de direção e chefia de acordo com as portarias municipais de nomeação, e que tenha participado da oficina de capacitação para o processo de avaliação de desempenho, a ser realizada às 14:00h do dia 19 de novembro de 2021, através da plataforma do google meet.

II- O servidor empossado em virtude de aprovação em concurso público, até o dia em que completar três anos de efetivo exercício. Durante o período do estágio probatório, o servidor será avaliado. O servidor poderá ser avaliado, nos casos de ser transferido, licenças amparadas pelo Estatuto do Servidor ou em cargo comissionado.

CAPÍTULO III DO FORMULÁRIO

Art. 8º. O Avaliador receberá um link com o formulário da avaliação, que será disponibilizado na data descrita no cronograma em anexo ao EDITAL. Esse deverá ser impresso e preenchido sem rasuras, assinado pelo Avaliador e apresentado ao funcionário Avaliado para que o mesmo analise e assine. Esse formulários após deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal, onde permanecerão para análise e arquivo.

Parágrafo único - O Formulário a que se refere o caput deste artigo deverá estar em conformidade com disponibilizado no link, todos os campos preenchidos, datado e assinado pelo Avaliador e Avaliado.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS

Art. 9º. Será admitida a interposição de recursos junto a Comissão de Gestão e Carreira dos Servidores Técnicos e Administrativos.

Art.10º. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias a contar da data da ciência do resultado parcial no diário oficial publicado e assinado pelos membros da comissão.

Art.11º. A Comissão de Desenvolvimento Funcional disporá de 8 (oito) dias a contar do protocolo do recurso para análise do recurso.

Art.12º. Os formulários de recursos deverão ser entregues e protocolados na sede da Prefeitura Municipal, no livro de protocolo da referida comissão.

Art.13º. 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.14º. Não serão reconhecidos como recurso, meros protestos ou manifestações desprovidas de





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 3046 de 16 de Novembro de 2021

fundamento, ou ainda, recurso encaminhado por e-mail ou outros meios eletrônicos.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15°. O cronograma para o processo de Avaliação de Desempenho Funcional está previsto no ANEXO 01 deste Edital, a ficha de avaliação e formulário de recurso serão divulgados por link nas mídias digitais. Modelo da ficha de Avaliação está no ANEXO 02 e formulário de recurso no ANEXO 03.

Art. 16°. A avaliação de Desempenho será realizada anualmente para os servidores efetivos, em cargos comissionados ou não, considerando o trabalho exercido no ano de 2021.

Art. 17°. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Gestão e Carreira dos Servidores Técnicos e Administrativos do Município de São Benedito, observados os princípios legais e registrados em ATA com assinatura da metade mais um dos presentes.

Art. 18°. O resultado final deverá constar em ATA assinado por todos os membros da Comissão e pelo Secretário de Administração.

São Benedito, 16 de novembro de 2021.

Euselene Rodrigues Alves
Presidente COMGCTA





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 3046 de 16 de Novembro de 2021

ANEXO I

CRONOGRAMA

	ATIVIDADE	PERÍODO
01	Publicação de edital	16/11
02	Capacitação dos avaliadores	19/11 às 14:00 online
03	Divulgação de vídeo aos servidores	A partir do dia 19/11
04	Entrega dos ofícios	17/08
05	Divulgação de link	01/12
06	Avaliação dos servidores	02/12
07	Recebimento das avaliações	02 e 03/12
08	Análise dos resultados	06 a 09/12
09	Resultado Parcial	11/12
10	Recebimento de Recursos	13 e 14/12
11	Análise de recursos	15 a 17/12
12	Resultado oficial	20/12

Observações:

O recebimento das avaliações e dos recursos acontecerá na sede da Prefeitura, nas datas previstas no edital, turnos manhã e tarde, respeitando o horário de funcionamento do local.

Demais informações serão divulgadas nas mídias digitais do sindicato e prefeitura. Fiquem atentos.

ANEXO II - FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

I - IDENTIFICAÇÃO





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 3046 de 16 de Novembro de 2021

Nome: _____

Matrícula: _____ Cargo: _____ Lotação: _____

II - DESEMPENHO NO CARGO

CRITÉRIOS	Nota: 1 a 4
A - ASSIDUIDADE	
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 urbanidade 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.	





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 3046 de 16 de Novembro de 2021

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

Avaliador

Avaliado

São Benedito, ____ de dezembro de 2021.

ANEXO III

PEDIDO DE RECURSO

Lei Nº 1043/2016

Comissão de Gestão e Carreira dos Servidores Técnicos e Administrativos do Município de São Benedito - COMGCTA

Identificação do Servidora(a):

Nome _____

Cargo _____ Matrícula _____

Pedido e Etapa de Avaliação de Desempenho ____ / _____ 2021

O servidor acima identificado vem por meio deste, solicitar em grau de recurso, a revisão de sua avaliação de desempenho, no período e etapa acima assinado, por discordar da pontuação atribuída aos critérios:

À vista das seguintes razões: _____





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 3046 de 16 de Novembro de 2021

Assinatura do Servidor(a)

São Benedito - CE, _____, dezembro de 2021.





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 3046 de 16 de Novembro de 2021

GABINETE DO PREFEITO - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - LEI: 1310/2021

LEI Nº 1.310/2021, de 11 de novembro de 2021

Concede o Título de Cidadão Sambeneditense ao Sr. **FABIANNO CAVALCANTE DE CARVALHO** e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de São Benedito (CE), aprovou e eu **SAUL LIMA MACIEL**, Prefeito Municipal, na forma da Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Sambeneditense ao Sr. **FABIANNO CAVALCANTE DE CARVALHO**.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de São Benedito-CE, em 11 de novembro de 2021.

Saul Lima Maciel
Prefeito Municipal





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 3046 de 16 de Novembro de 2021

EQUIPE DE GOVERNO

Saul Lima Maciel

Prefeito(a)

Vice-Prefeito(a)



Lucia de Fatima Goncalves de Paula

Secretaria da Educação Educação



Ieda Maria Nobre de Castro

Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social



Diego Rodrigues Lima

Secretaria de Finanças



Antonia Edilange Alves Vieira

Secretaria da Educação Educação



Aridson de Mesquita Aragão

Secretaria da Infraestrutura e Meio Ambiente



Luis Carlos do Nascimento

Secretaria da Saude



Agnes Goncalves de Aguiar Paula

Secretaria da Infraestrutura e Meio Ambiente



Giovanni de Castro Pacheco

Secretaria de Administração



Diego Rodrigues Lima

Secretaria de Finanças



Glayson de Sousa Silva

Secretaria do Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos



Jaime Gomes da Fonseca Filho

Secretaria do Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos



Anita Saraiva Dorneles

Secretaria da Saude





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 3046 de 16 de Novembro de 2021



Francisco das Chagas Brito Costa
Gabinete do Prefeito



Silvane Marques da Silva
Gabinete do Prefeito



Francisco Helton Lopes Alcantara
Secretaria da Infraestrutura e Meio Ambiente



Fernando Reutman Rodrigues Sales
Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo



Mauro Martins Mota
Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo

