

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO/CE
EXECUTIVO

Ano III - Número: 3474 de 29 de Agosto de 2023
DATA: 29/08/2023

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal.

ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: (88)3626134

E-mail: pmsaobeneditog@gmail.com

ENDEREÇO COMPLETO

RUA PAULO MARQUES, Nº 378 CENTRO, CEP: 62370-000

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de São Benedito



Assinado eletronicamente por:

Saul Lima Maciel

CPF: ***.026.203-**

em 29/08/2023 17:07:33

IP com nº: 10.0.0.180

www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3254

SUMÁRIO

ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS

- ✦ SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES: 1.29/08/2023 - REFORMAS E REPAROS DE ARMÁRIOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE SÃO BENEDITO/CE
- ✦ LEIS: 1.409/2023 - “DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ESTABELECE A NOMENCLATURA, SIMBOLOGIA, QUANTIDADE DE CARGOS E OS VALORES PARA OS VENCIMENTOS E GRATIFICAÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BEN
- ✦ OUTROS ATOS NORMATIVOS: 002/2023 - PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS.
- ✦ DECRETOS: 38/2023 - DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- ✦ AVISO : 20230829001/2023 - EXTRATO DO RESULTADO DA HABILITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.07.17.01.
- ✦ AVISO : 20230829002/2023 - AVISO DE PROSSEGUIMENTO - TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.04.11.01.



**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES: 1.29/08/2023
- REFORMAS E REPAROS DE ARMÁRIOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE SÃO BENEDITO/CE**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO**

O Município de São Benedito torna público para conhecimento de interessados, que está recebendo cotações de preços para **REFORMAS E REPAROS DE ARMÁRIOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE SÃO BENEDITO/CE**, visando a formação de orçamento estimado, conforme abaixo :

À Prefeitura Municipal de São Benedito

A/C: Central de Compras

EMPRESA/PESSOA FÍSICA:	
CNPJ/CPF:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE/E-MAIL:	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R \$)
01	REFORMAS E REPAROS DE ARMÁRIOS, PARA ATENDER A DEMANDA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE SÃO BENEDITO/CE	SERVIÇO	150		

Importa o presente orçamento no valor total de R\$

Validade da proposta:

Nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, custos, despesas com taxas, e demais despesas que possam incidir sobre o bem e o serviço licitados, inclusive a margem de lucro.

Mais informações entrar em contato com a Central de Compras da Prefeitura Municipal de São Benedito pelo e-mail: comprasb@hotmail.com ou Telefone: (88) 3626-1347.

_____ - _____, _____ de _____ de _____

Carimbo e assinatura

RELAÇÃO DAS ESCOLAS PARA REFORMAS E REPAROS DOS ARMÁRIOS

ITEM	ESCOLAS MUNICIPAIS	LOCALIDADE	ARMÁRIOS
01	EMEB.DEPUTADO LOURIVAL BANHOS	SANTOS REIS	10

Assinado eletronicamente por: Saul Lima Maciel - CPF: ***.026.203-** em 29/08/2023 17:07:33 - IP com n°: 10.0.0.180
Autenticação em: www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3254



02	EMEB. CÍCERO CLEMENTINO DE MEDEIROS	JUSSARA	06
03	EMEB. FRANCISCO RODRIGUES DE MEDEIROS	SÃO VICENTE	08
04	EMEB. ANTONIO RODRIGUES DE MEDEIROS	XIQUE-XIQUE	10
05	EMEB. FRANCISCO CASSIANO DO AMARAL	BAIRRO ABC	10
06	EMEB. DEPUTADO FRANCISCO JULIO FILIZOLA	R. MINISTRO ANTONIO COELHO	05
07	EMEB. SÃO BENEDITO	R. MINISTRO ANTONIO COELHO	05
08	EMEB. PEDRO JOSÉ DA SILVA	JACARANDÁ	07
09	EMEB. FILONILA DE CARVALHO	BAIRRO CRUZEIRO	20
10	EMEB. RAIMUNDO DE CARVALHO LIMA	INHUÇU	07
11	EMEB. EROTIDES MELO LIMA	BARRA	08
12	EMEB. RAIMUNDA DE PAULA MELO	MURICITUBA	06
13	CRECHE PRÓ-INFÂNCIA TIA ROSIMEIRE	CRUZEIRO	15
14	EMEB. ALÍPIO RODRIGUES NEPOMUCENO	QUEIMADAS	04
15	EMEB. CENTRO COMUNITÁRIO DE APRENDIZAGEM RURAL	ANGELIM- INHUÇU	15
16	EMEB. JOSE ANTONIO DE MELO	PEDRA DE COCO II	06
17	EMEB. SALUSTIANO RODRIGUES DE MELO	INHARÉ	05
18	EMEB. ANTONIO ISAIAS DE MARIA	CARNAÚBA II	03
TOTAL			150



GABINETE DO PREFEITO - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - LEIS: 1.409/2023

LEI Nº 1.409/2023 de 21 de agosto de 2023.

“Dispõe sobre a criação da estrutura organizacional e estabelece a nomenclatura, simbologia, quantidade de cargos e os valores para os vencimentos e gratificações dos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de São Benedito”

O Prefeito Municipal de São Benedito, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de São Benedito aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - A Estrutura administrativa da Câmara Municipal de São Benedito será composta pelos seguintes setores:

- I – Gabinete da Presidência da Câmara;**
- II – Controladoria Geral da Câmara;**
- III – Departamento Administrativo da Câmara;**
- IV – Departamento Legislativo de Comunicação;**

Art. 2º – Ficam criados os cargos os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, com remuneração estabelecidas no anexo único desta resolução, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de São Benedito-CE:

I – Gabinete da Presidência da Câmara:

- a) Chefe de Gabinete – 01 Vaga
- b) Tesoureiro – 01 vaga.
- c) Assessor de Gabinete da Presidência – 01 vaga

II – Controladoria Geral da Câmara:

- a) Controlador Geral da Câmara – 01 vaga.
- b) Fiscal de Contratos – 01 vaga

III – Departamento Administrativo da Câmara:

- a) Diretor Administrativo – 01 vaga
- b) Ouvidor da Câmara – 01 vaga
- c) Assistentes Administrativos – 08 vagas

IV – Departamento Legislativo de Comunicação:

- a) Diretor de Comunicação – 01 Vaga.

Art. 3º - As disposições hierárquicas dos cargos acima encontram -se estabelecidas no anexo único desta Lei.

Art. 4º – Ao Chefe de gabinete compete orientar o recebimento, atendimento e encaminhamento dos munícipes que procuram pelo gabinete da Presidência, distribuir atribuições entre o pessoal lotado no gabinete, estabelecer contato com autoridades que desejam reunir -se com o Presidente, marcando reuniões e encontros, representar a Presidência em solenidades nas quais o Sr. Presidente esteja impedido de comparecer; conferir a redação da correspondência do gabinete; responsabilizar -se pelos relatórios e controle da expedição de documentos rotineiros, bem como praticar demais atos que lhe forem atribuídos pelo Presidente

Art. 5º. Ao Tesoureiro compete superintender e executar todos os trabalhos pertinentes à Tesouraria da Câmara e outros que forem determinados pela Mesa da Câmara ou pela Presidência.

Art. 6º. Ao Assessor de Gabinete da Presidência compete assessorar o Presidente, como dar suporte ao Chefe de Gabinete em suas funções acima estabelecidas, bem como praticar demais atos que lhe forem atribuídos pela Presidência.

Art. 7º - O Controlador Geral da Câmara terá atribuições prévias, concomitante e posterior aos atos



administrativos, visando avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores da Câmara Municipal, por intermédio de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como:

- I - proceder a avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal;
- II - promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis;
- III - revisar e orientar a adequação da estrutura orgânica-administrativa do Poder Legislativo com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais;
- IV – supervisionar as medidas adotadas pelo Legislativo Local para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite caso necessário.
- V – realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;
- VI – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo Municipal.
- VII - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- VIII - avaliar em que medida existe na Câmara Municipal um ambiente de controle em que os servidores estejam motivados para o cumprimento das normas ao invés de desprezá-las.
- IX – cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Legislativo local.

Art. 8º - O Fiscal de Contratos é a pessoa pertencente aos quadros da Administração, formalmente designada para acompanhar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados.

Art. 9º. Ao Diretor administrativo compete dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades, planos e programas das áreas administrativas da Câmara Municipal. Fixar as políticas estratégicas de gestão dos recursos financeiros, administrativos e adequação de processos, tendo em vista os objetivos da organização.

Art. 10. Ao Ouvidor compete adotar as medidas necessárias ao exercício dos direitos dos usuários de serviços públicos junto aos órgãos e entidades a que estejam vinculadas, nos termos do Decreto nº 9.492, de 2018, promovendo, ainda, os direitos de:

- I - Acesso gratuito e desimpedido aos canais de atendimento de ouvidoria, nos termos da Lei nº 13.460, de 2017;
- II - Proteção de dados pessoais coletados pela ouvidoria, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; e
- III - Acesso a informações claras, corretas e atualizadas, necessárias ao acesso a serviços públicos e ao exercício de direitos, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 11 - Aos assistentes administrativos competem realizar atividades de apoio administrativo e assessoramento ao Presidente, Mesa e Vereadores, supervisionar os departamentos ligados à Administração; zelar pelo prédio da Câmara Municipal e seus bens e pelo bom funcionamento administrativo da Casa, executar outras atividades que lhe forem designadas pelo Presidente.

Art. 12 – Cabe ao diretor de comunicação realizar as transmissões das sessões legislativas através dos meios de comunicações e de rede sociais, bem como prestar informações inerentes as atividades legislativas aos munícipes quando forem requisitadas.

Art. 13 - O menor valor de vencimento e de salário básico pagos aos servidores públicos e aos empregados públicos desta Casa Legislativa não poderá ser inferior a 01(um) salário mínimo nacional, sendo os mesmos regidos pelo Regime Estatutário.

Art. 14 - O ocupante de quaisquer dos Cargos componentes da presente Lei poderá ser nomeado como Ordenador de Despesas por Portaria.

Art. 15 - Ficam extintos todos os cargos, de provimento em comissão, aprovados por meio de Resoluções, por venturas existentes nesta Casa.

Art. 16 - As despesas constantes desta Lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento da Câmara Municipal, suplementadas se for o caso.

Art. 17 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando -se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO, aos 21 dias do mês de agosto de 2023.



SAUL LIMA MACIEL
Prefeito Municipal

ANEXO I DA LEI 1.409/2023 – ORGANOGRAMA

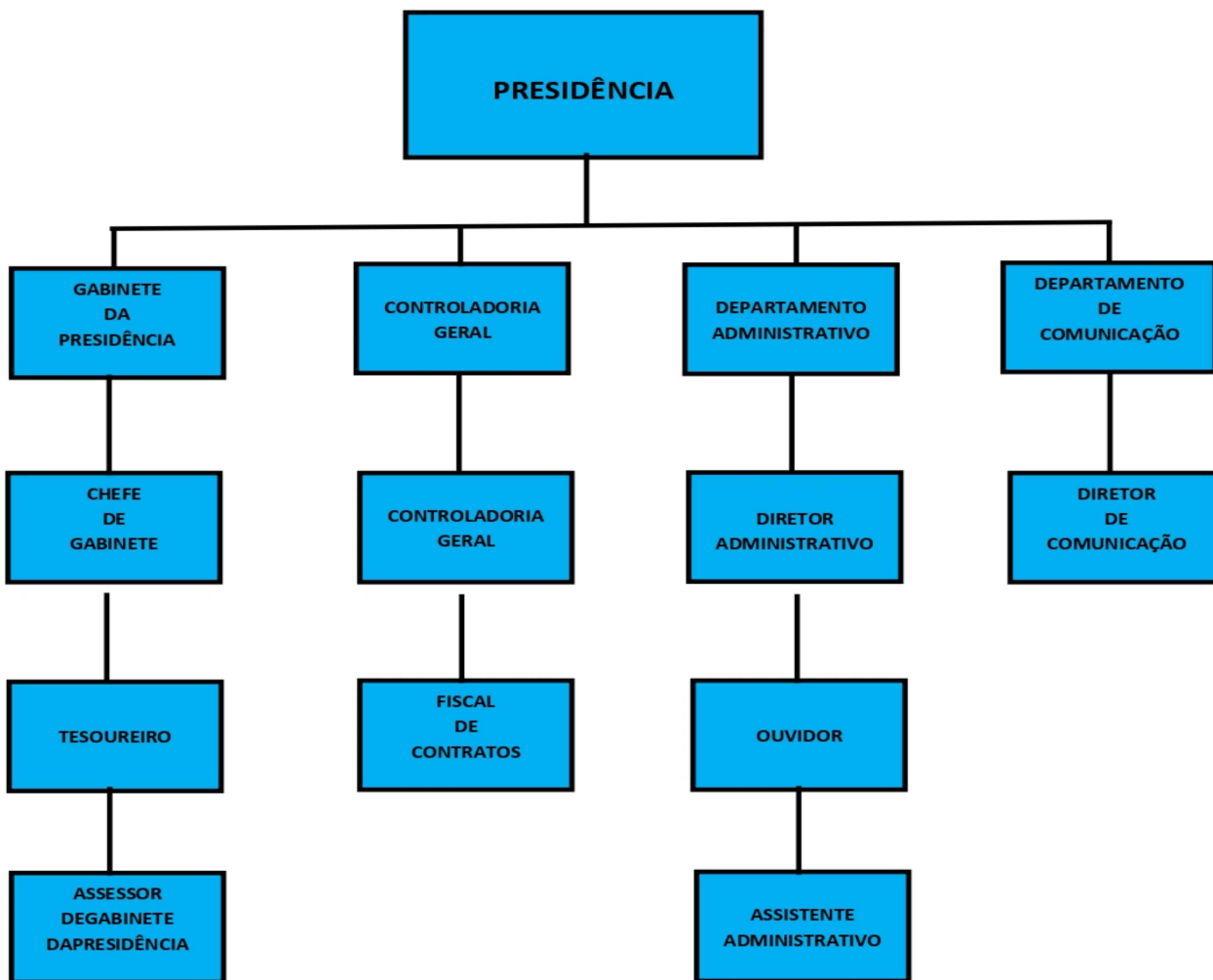
Assinado eletronicamente por: Saul Lima Maciel - CPF: ***.026.203-** em 29/08/2023 17:07:33 - IP com n°: 10.0.0.180
Autenticação em: www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3254





**Procuradoria
Geral**

ANEXO I DA LEI 1.409/2023 – ORGANOGRAMA



GABINETE DO PREFEITO



GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO | Gabinete do Prefeito
 Rua Paulo Marques 378 - Centro - São Benedito Ce - (88) 3626-1347 | CEP: 62370-000 - CNPJ: 07.778.129/0001-74
 facebook: /saobeneditocce Instagram: @saobenedito.ce twitter: saobenedito.ce site: www.saobenedito.ce.gov.br



Assinado eletronicamente por: Saul Lima Maciel - CPF: ***.026.203-** em 29/08/2023 17:07:33 - IP com n°: 10.0.0.180
 Autenticação em: www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3254



ANEXO II DA LEI 1.409/2023 – CARGOS, SIMBOLOGIA, QUANTIDADE E VENCIMENTOS

NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE	VENCIMENTOS (VALOR BRUTO)
CHEFE DE GABINETE	CM – I	01	R\$ 3.200,00
TESOUREIRO	CM – I	01	R\$ 2.600,00
ASSESSOR(A) DE GABINETE DA PRESIDENCIA	CM – I	01	R\$ 1.850,00
CONTROLADOR GERAL DA CÂMARA	CM – II	01	R\$ 2.600,00
FISCAL DE CONTRATOS	CM – II	01	R\$ 1.320,00
DIRETOR ADMINISTRATIVO	CM – III	01	R\$ 2.600,00
OUVIDOR	CM – III	01	R\$ 2.600,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CM – III	08	R\$ 1.320,00
DIRETOR DE COMUNICAÇÃO	CM – IV	01	R\$ 2.600,00



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - OUTROS ATOS NORMATIVOS:
002/2023****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2023****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 portarias Nº237/2021, Nº 057/2022 e Nº092/2023, 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, Nº 1120/2017, Nº 1200/2019 e Lei 1348/2023, 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 pelas Portarias anteriormente apresentadas, 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, informar 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%.

- 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 e/ou 20 de setembro de 2023, presencial em local informado posteriormente por ofício.

II Servidores empossados em virtude de aprovação em concurso público, estando ou não em estágio probatório. Também poderão ser avaliados os servidores de licença amparadas pelo Estatuto do



I Servidor (como licença maternidade ou licença por motivo de tratamento de saúde), servidores em cargos comissionados e os servidores transferidos para outros setores do município ou Estado, desde que estejam atuando dentro do município de São Benedito.

CAPÍTULO III DO FORMULÁRIO

Art. 8º. O Avaliador deverá usar o formulário da avaliação, que será disponibilizado em anexo ao EDITAL 02/2023 e junto aos ofícios que serão enviados aos avaliadores de cada setor. Esse deverá ser impresso ou tirado cópias de acordo com a quantidade de servidores a serem avaliados, preenchido sem rasuras e entregue ao avaliado para análise e assinatura. Esses formulários deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal, em data e horários especificados no cronograma abaixo.

Parágrafo único - O Formulário a que se refere o caput deste artigo deverá estar em conformidade com disponibilizado, 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.

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

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º. O cronograma para o processo de Avaliação de Desempenho Funcional está previsto no ANEXO 01, o modelo da ficha de Avaliação está no ANEXO 02 e formulário de recurso no ANEXO 03 deste edital. Esses recursos também serão disponibilizados junto ao ofício enviado aos avaliadores.

Art. 16º. A avaliação de Desempenho será realizada anualmente para os servidores efetivos, em cargos comissionados ou não, considerando o trabalho exercido no ano de 2023.

Art.17º. 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.18º. O resultado final será publicado no diário oficial do município e divulgado nas mídias da prefeitura e do sindicato.

São Benedito, 29 de agosto de 2023.

Euselene Rodrigues Alves
Presidente COMGCTA



ANEXO I**CRONOGRAMA**

ATIVIDADE		PERÍODO
01	Publicação de edital	29/08/2023
02	Entrega dos ofícios	11 à 13/09/2023
03	Capacitação dos avaliadores	19 e/ou 20/09 às 14:00 (presencial)
04	Avaliação dos servidores	27/09/2023
05	Recebimento das avaliações	28/09/2023
06	Análise dos resultados	29/09, 02 e 03/10/2023
07	Resultado Parcial	03/10/2023
08	Recebimento de Recursos	05 e 06/10/2023
09	Análise de recursos	09 a 11/10/2023
10	Resultado oficial	16/10/2023

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 da prefeitura.
Fiquem atentos.

ANEXO II - FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Assinado eletronicamente por: Saul Lima Maciel - CPF: ***.026.203-** em 29/08/2023 17:07:33 - IP com n°: 10.0.0.180
Autenticação em: www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3254



Nome: _____
 Matrícula: _____ Cargo: _____ Lotação: _____

	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 a 4
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 a 4
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 a 4
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 a 4
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 _____

2023

São Benedito, ____ de setembro de



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 Servidor(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: _____

 Assinatura do Servidor(a)

São Benedito – CE, ____ setembro de 2023.



GABINETE DO PREFEITO - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - DECRETOS: 38/2023

DECRETO Nº. 38, DE 29 DE AGOSTO DE 2023

DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO(CE), no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Ceará e na Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a mobilização dos Prefeitos do Estado do Ceará, alinhados ao **MOVIMENTO “SEM FPM NÃO DÁ”**, de abrangência nacional, organizado, especialmente, pelas associações municipalistas do Nordeste, notadamente, pela Associação dos Municípios do Estado do Ceará - APRECE;

CONSIDERANDO que nos dias 15 e 16 de agosto reuniram-se em mobilização Prefeitos e Prefeitas de todo o Brasil em Brasília-DF, tendo decidido conclamar todos os Prefeitos e Prefeitas a paralisar os serviços administrativos das prefeituras no dia 30 de agosto de 2023, proposta ratificada pelos Prefeitos cearenses em reunião realizada em 23 de agosto do ano em curso na sede da APRECE, ante a **necessidade de fomentar a discussão sobre o redimensionamento do pacto federativo, de modo a fortalecer a autonomia, mormente financeira, dos municípios brasileiros;**

CONSIDERANDO a necessidade de conscientizar a sociedade cearense e chamar a atenção dos governos estadual e federal para a preocupante situação financeira dos municípios, decorrente da diminuição de arrecadação proveniente, em especial, do decréscimo nos repasses do Fundo de Participação os Municípios - FPM e do ICMS;

CONSIDERANDO que o intuito da mobilização é, através da união dos municípios, promover a defesa dos interesses municipalistas, cujo visio é sempre a defesa dos interesses coletivos e essenciais, em favor do bem comum,

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído Ponto Facultativo nos órgãos e entidades da Administração Pública municipal direta do Poder Executivo, no dia **30 de agosto de 2023**.

Art. 2º Os serviços e as atividades considerados de natureza essencial, especialmente nas áreas da saúde (urgência e emergência), coleta de lixo urbano e segurança pública, devem funcionar normalmente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

São Benedito (CE), 29 de agosto de 2023.

SAUL LIMA MACIEL
Prefeito Municipal



**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HIDRICOS - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - AVISO :
20230829001/2023****EXTRATO DO RESULTADO DA HABILITAÇÃO**

ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO - AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS nº 2023.07.17.01. A Comissão Permanente de Licitação do Município de SÃO BENEDITO-CE torna público para conhecimento dos interessados o resultado do julgamento dos documentos de habilitação apresentados para a licitação acima referida, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A OBRA DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS DA LOCALIDADE DE QUEIMADAS E REGIÃO, NO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO. Após análise dos documentos a Comissão declarou HABILITADAS as empresas: A.C.S ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA; AM DE S LIMA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS; AR CONSTRUÇÕES E OBRAS DE INSTALAÇÕES LTDA; CENPEL – CENTRO NORTE PROJETOS E EMPREENDIMENTOS LTDA; CLEZINALDO S DE ALMEIDA CONSTRUÇÕES EPP; CONJASF - CONSTRUTORA DE ACUDAGEM LTDA; CONSBRAL CONSTRUÇÕES & EMPREENDIMENTOS LTDA; CONSTRUTORA & SERVICOS SOBRALENSE LTDA; CONSTRUTORA AG LTDA; CONSTRUTORA MORAES LTDA; DELMAR CONSTRUÇÕES LTDA; ELETROCAMPO SERVICOS E CONSTRUÇÕES LTDA; FORTALECE CONSTRUTORA LTDA; IMPERIUS SERVICOS E CONSTRUÇÕES LTDA; G7 CONSTRUÇÕES E SERVICOS LTDA; M A FEITOSA DE SOUSA LTDA; MAPA CONSTRUTORA LTDA; MANDACARU CONSTRUÇÕES & EMPREENDIMENTOS LTDA; MEDEIROS CONSTRUÇÕES E SERVICOS LTDA; M5 CONSTRUTORA & SERVICOS URBANOS LTDA; NORTH EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA; REAL SERVICOS LTDA; R S ENGENHARIA LTDA; RVP CONSTRUÇÕES & SERVICOS LTDA; T. C. S. DA SILVA CONSTRUÇÕES LTDA; SANTA TEREZINHA E SERVICOS LTDA; SAVIRES ILUMINAÇÃO E CONSTRUÇÕES LTDA; TECTA CONSTRUÇÕES E SERVICOS LTDA; V6 CONSTRUTORA E ASSESSORIA TÉCNICA LTDA; WU CONSTRUÇÕES E SERVICOS LTDA, visto que não se observou problemas em suas documentações. Foram consideradas INABILITADAS as empresas: AVANTE EMPREENDIMENTOS LTDA – não atendimento aos itens: 3.1.6.; 3.2.6.; 3.3.1.; 3.3.3.; 3.3.4.; 3.4.; D. SOUSA RIOS – ME, não atendimento aos itens: 3.1.6.; 3.2.1.; 3.2.2.; 3.2.3.; 3.2.5.; 3.2.6.; 3.2.7.; 3.3.1.; 3.4.1.; 3.4.1.2.; 3.4.1.3.; 3.4.1.3.1.; 3.4.2.1.; 3.4.2.1.1. 3.4.2.2.; 3.4.2.2.1.;3.4.2.2.3.; 3.4.2.2.4.; LEXON SERVIÇOS & CONSTRUTORA EMPREENDIMENTOS LTDA - não atendimento aos itens: 3.4.1.3.; 3.4.1.3.1.; 3.4.2.2.; 3.4.2.2.1.; MAVASCON CONSTRUÇÕES LOCACOES E SERVICOS LTDA - não atendimento aos itens: 3.4.1.3.; 3.4.1.3.1.; MODULAR ENGENHARIA LTDA - Não atendimento aos itens: 3.4.1.3.; 3.4.1.3.1.; 3.4.2.2.; 3.4.2.2.1.; N. LANDY BOTO PORTELA - não atendimento aos itens: 3.1.6.; 3.2.4.; 3.2.7.; 3.3.1.; 3.3.3.; 3.3.4.; 3.4.1. 3.4.2.; FRANCISCO ROMÁRIO DA SILVA PAULA 068672233-70 - A licitante não atendeu ao Edital em todos seus itens e não possui em seu CNAE ramo de atividade igual ou similar ao objeto da licitação.; T SOUSA DE OLIVEIRA LTDA (TS Solutions); não atendimento aos itens: 3.2.; 3.3.; 3.3.1.; 3.3.1.; 3.3.3. 3.3.4.; 3.4.1.; 3.5.1.; 3.5.2.; 3.5.3.; 3.5.4. 3.6.; F ALISSON ZUZA DO NASCIMENTO – não atendimento aos itens: 3.1.6.; 3.2.4.; 3.2.6.; 3.3.3.; 3.3.4.; 3.4.; 3.5.1.; 3.5.2.; 3.5.3.; 3.5.4.; 3.6. Ficando disponíveis vistas ao processo, bem como Relatório de Julgamento e aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos referente a decisão de julgamento dos documentos de habilitação. Findo o prazo recursal, não havendo impetração de recurso, fica marcada a sessão para abertura dos envelopes de proposta de preços, para o dia 07/03/2022, às 15:00 horas, no endereço da Comissão Permanente de Licitações. São Benedito-CE, 29/08/2023. Ronaldo Lobo Damasceno - Presidente da Comissão Permanente de Licitação. Fone: (88) 3626 -1347



**SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - AVISO :
20230829002/2023****AVISO DE PROSSEGUIMENTO**

A Comissão Permanente de Licitação do Município de São Benedito/CE, torna público que dará **PROSSEGUIMENTO** ao certame licitatório com a abertura dos Envelopes de Propostas de Preços da TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.04.11.01. cujo objeto é CCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CIVIL, PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS EM DIVERSAS LOCALIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE PARA ATENDER ÀS FAMÍLIAS AFETADAS POR DANOS CAUSADOS PELAS FORTES CHUVAS OCORRIDAS NO MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO, às 09:00 horas do dia 04 de setembro de 2023, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Paulo Marques nº 378 - Centro – São Benedito/CE. São Benedito/CE, 29 de agosto de 2023. Ronaldo Lobo Damasceno, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.



EQUIPE DE GOVERNO

Saul Lima Maciel
Prefeito(a)

Francisco Teixeira Jorge Filho
Vice-Prefeito(a)

Lúcia de Fátima Gonçalves de Paula
Secretaria da Educação

Diego Rodrigues Lima
Secretaria de Finanças

Luis Carlos do Nascimento
Secretaria da Saude

Giovanni de Castro Pacheco
Secretaria de Administração

Diego Rodrigues Lima
Secretaria de Finanças

Silvane Marques da Silva
Gabinete do Prefeito

Fernando Reutman Rodrigues Sales
Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo

Lucielma Rodrigues de Medeiros
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social

Tiago Lima Maciel
Secretaria de Compras, Serviços e Licitação
Licitação

Thamires Rodrigues Moreira
Secretaria do Meio Ambiente

Aridson de Mesquita Aragão
Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos

Francisco Jonas Gomes da Silva
Secretaria de Desenvolvimento Agrário

