

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº. 346 de 03 de fevereiro de 2009

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR LEONARDO MOREIRA LISBOA-PREFEITO
ANO VIII-Nº. 048 EDIÇÃO EXTRA-PASSA E FICA/RN, SÁBADO 11 DE MARÇO DE 2017



ATOS DO PODE EXECUTIVO

DECRETO Nº 006/2017 DE 10 DE MARÇO DE 2017.

"Aprova o Regulamento dos Procedimentos de Avaliação de Desempenho do Servidor Público Municipal em Estágio Probatório e dá outras providências."

O Prefeito Constitucional do município de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 6º, I, e 43, II, da Lei Orgânica do Município de Passa e Fica/RN, e o artigo 20 da Lei Municipal nº 230/97 que trata do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Passa e Fica/RN,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento dos Procedimentos de Avaliação de Desempenho do Servidor Público Municipal em Estágio Probatório, que faz parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data da publicação.

Palácio Prefeito Aryam da Cunha Lima, em Passa e Fica/RN, 10 de março de 2017; 54ª da Emancipação Política.

LEONARDO MOREIRA LISBOA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 1º Este Regulamento disciplina os procedimentos para a avaliação de desempenho do servidor público municipal em estágio probatório, com vista à aquisição de estabilidade, observados os seguintes fatores:

- I – Assiduidade;
- II – Pontualidade;
- III – Disciplina;
- IV – Capacidade de iniciativa;
- V – Produtividade;
- VI – Responsabilidade;
- VII – Proibidade;
- VIII – Interesse pelo serviço.

Art. 2º Para os efeitos deste Regulamento, os fatores enumerados no artigo anterior assim se definem:

- I – Assiduidade: comparecimento diário ao trabalho;
- II – Pontualidade: cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados;
- III – Disciplina: submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; tratar com urbanidade as pessoas; uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso; respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo;
- IV – Capacidade de iniciativa: iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho;
- V – Produtividade: desenvolvimento das atividades do cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade, das tarefas que lhe forem cometidas;
- VI – Responsabilidade: exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, observando as leis e regulamentos da administração pública;
- VII – Proibidade: manter conduta compatível com a moralidade administrativa e observar nos atos de ofício os princípios éticos;
- VIII – Interesse pelo serviço: contribuição com novas ideias tendo em vista as necessidades da unidade; cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios.

§ 1º. Serão levadas em consideração, ainda, na avaliação do servidor em estágio probatório, as proibições contidas no artigo 130 da Lei Municipal nº 230/97.

§ 2º. O período do estágio probatório será obrigatoriamente cumprido no exercício das atribuições do cargo efetivo para o qual o servidor foi nomeado.

Art. 3º A contar do primeiro dia do exercício do cargo efetivo o desempenho do servidor será objeto de avaliação durante os três anos de duração do estágio probatório que apurará o resultado final, garantido ao servidor estagiário o direito a ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da ciência da decisão proferida pelo(a) Secretário(a) Municipal cuja pasta o(a) servidor(a) avaliado(a) está vinculado.

Art. 4º A avaliação de desempenho será realizada por uma Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório, composta por três membros fixos, a saber:

- a) 01 (um) representante fixo da Secretaria de Administração, que a presidirá;
- b) 02 (dois) representantes fixos lotados em qualquer Secretaria Municipal.

Parágrafo 1º. Os membros fixos serão nomeados pelo Prefeito Municipal, com mandato de 04 (quatro) anos, substituíveis a qualquer tempo.

Parágrafo 2º. O Presidente da Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório poderá requisitar ao Prefeito a designação de estagiário(o) ou servidor(a) público(a) municipal para auxiliar nos trabalhos da Comissão.

Art. 5º Compete à Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório:

- I – a instrução do processo de avaliação do estágio probatório;
- II – solicitar a assistência de qualquer órgão técnico da Prefeitura Municipal, sempre que necessária ao bom termo do processo de avaliação;
- III – requisitar quaisquer peças, documentos ou processos e entrevistar o(a) servidor(a), seus colegas de trabalho, as chefias ou os(as) servidores por ela designados para a avaliação semestral, se assim for necessário para a melhor instrução do relatório final;
- IV – propor justificadamente ao dirigente da unidade administrativa ao qual o(a) servidor(a) avaliado(a) está vinculado(a), com base nos relatórios e documentos do processo bem assim nas suas próprias diligências e convicções, a declaração de estabilidade ou a exoneração do servidor avaliado.

Parágrafo Único: O dirigente da unidade administrativa será o(a) chefe da Secretaria Municipal em que estiver lotado o servidor avaliado.

Art. 6º Os membros que compõem a Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório possuem a flexibilidade no horário de expediente para fiscalizar os serviços desenvolvidos pelos servidores que estão em estágio probatório.

Art. 7º Fica estabelecido o limite máximo de 100 (cem) pontos para cada avaliação, distribuídos entre os fatores definidos no artigo 2º deste Regulamento, nas seguintes proporções:

- I – Assiduidade: 20 (vinte) pontos;
- II – Pontualidade: 10 (dez) pontos;
- III – Disciplina: 10 (dez) pontos;
- IV – Capacidade de iniciativa: 10 (dez) pontos;
- V – Produtividade: 15 (quinze) pontos;
- VI – Responsabilidade: 10 (dez) pontos;
- VII – Proibidade: 15 (quinze) pontos;
- VIII – Interesse pelo serviço: 10 (dez) pontos.

Art. 8º Será aprovado no estágio probatório e considerado apto para obter a estabilidade no serviço público municipal e confirmação no cargo, o(a) servidor(a) que obtiver, no mínimo, 70 (setenta) pontos.

Parágrafo 1º. A ficha de avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório, constante no Anexo I deste Regulamento, será preenchida pelos avaliadores integrantes da Comissão de Especial de Avaliação do Estágio Probatório que, após o preenchimento, dará ciência a(o) servidor(a) avaliado(a).

Parágrafo 2º. Após a ciência o(a) servidor(a) avaliado(a) terá o prazo de 15 dias corridos para apresentar defesa que será examinada pelo Secretário Municipal da pasta em que o(a) servidor(a) avaliado(a) está vinculado(a).

Parágrafo 3º: A decisão proferida pelo(a) Secretário(a) Municipal será enviada ao Prefeito Municipal para deliberação final.

Art. 9º Na avaliação do(a) servidor(a) deficiente físico serão levadas em consideração as limitações e restrições médicas constantes de seu laudo pré-admissional.

Parágrafo Único. As limitações e restrições médicas suportadas pelo(a) servidor(a) deficiente físico não poderão interferir na avaliação de seu desempenho, sendo vedado considerá-las como elementos redutores de pontos.

Art. 10 A avaliação do(a) servidor(a) em estágio probatório não prejudica a apuração de sua responsabilidade por faltas disciplinares nem a aplicação das penalidades previstas na Lei Municipal nº 230/97 – Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Passa e Fica/RN, assegurado o direito de ampla defesa.

Art. 11 Ao servidor em estágio probatório não se concederá transferência de local de trabalho a próprio pedido.

Art. 12 Suspende-se o período de estágio probatório, voltando a correr no dia estabelecido para o retorno do servidor ao exercício do cargo ou do dia seguinte ao de sua liberação, nas hipóteses de:

- I – Licença gestante ou adoção;
- II – Licença para tratamento de saúde;
- III – Licença em virtude de acidente de trabalho ou doença profissional;
- IV – Licença para acompanhamento de doença em pessoa da família;
- V – Afastamento para exercer mandato eletivo;
- VI – Licença para cumprir mandato sindical;
- VII – Cessão para outro órgão ou Poder;
- VIII – Prisão administrativa, preventiva ou decorrente de sentença criminal transitada em julgado;

Parágrafo Único. No caso de condenação criminal, que acarrete perda de cargo público, o servidor será exonerado.

Art. 13 O(a) servidor(a) em estágio probatório deverá ser submetido(a) a exames médicos no primeiro e no trigésimo mês contados da data em que iniciou o exercício do cargo.

Parágrafo Único. Se em quaisquer dos exames for constatada a ausência ou déficit da capacidade física ou mental do(a) servidor(a), de modo a comprometer o desempenho adequado das funções do seu cargo, ou a segurança do trabalho e dos colegas, será o respectivo laudo médico encaminhado à Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório, que emitirá parecer sobre a exoneração ou estabilidade no serviço público a ser avaliado pelo Secretário Municipal cuja pasta o(a) servidor(a) avaliado(a) está vinculado(a).

Art. 14 O(a) servidor(a) em estágio probatório poderá ser designado(a) para exercer Cargo em Comissão ou Função Gratificada, integrante do quadro do Poder ou órgão ao qual se acha vinculado (a) ou de diverso, com atribuições correlatas as de seu cargo efetivo.

Parágrafo Único. Nos termos do caput deste artigo, nas hipóteses de exercício de Cargo em Comissão ou designação para o exercício de Função Gratificada, caberá ao Secretário Municipal da unidade na qual esteja inserido o cargo a ser exercido, no primeiro caso, e ao Chefe de Departamento onde o servidor irá exercê-la, no segundo, atestar a compatibilidade e a similaridade entre as funções a serem exercidas pelo(a) mesmo(a) e as atribuições do seu cargo efetivo.

Art. 15 O recurso apresentado contra a decisão de exoneração emitida pelo(a) Secretário(a) Municipal que trata o artigo 8º deste Regulamento, será encaminhado ao Prefeito Municipal para deliberação final.

- I – O prazo para apresentar o Recurso será de 15 (quinze) dias corridos a contar da publicação no Diário Oficial do Município;
- II – Após a apresentação do Recurso o Chefe do Poder Executivo Municipal emitirá decisão acatando ou negando o Recurso.

Parágrafo único. A contagem dos prazos será feita de forma corrida, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

Art. 16 O(a) servidor(a) será considerado estável no serviço público municipal somente após a prática do ato de declaração de estabilidade pela autoridade competente, cumpridas as formalidades de avaliação.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO



PÁGINA 02 PASSA E FICA, SÁBADO 11 DE MARÇO DE 2017



Art. 17 O ato de exoneração do(a) servidor(a) não aprovado no estágio probatório é de competência do Prefeito Municipal, por meio de portaria, que será publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 18 Aplicam-se as disposições deste Regulamento a todos os servidores públicos municipais que na data da publicação estiverem em estágio probatório.

Art. 19 Este Regulamento entra em vigor na data da publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Passa e Fica/RN, 10 de março de 2017.
Leonardo Moreira Lisboa
Prefeito Constitucional
José Elson de Lima Alves
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

ANEXO II FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. IDENTIFICAÇÃO

AVALIADO: _____
DATA DA ADMISSÃO: ____/____/____ CARGO: _____
UNIDADE DE LOTAÇÃO: _____
PERÍODO DE AVALIAÇÃO: DE ____/____/____ A ____/____/____
AVALIADOR 1: _____ CARGO: _____
AVALIADOR 2: _____ CARGO: _____
AVALIADOR 3: _____ CARGO: _____

2. OBJETIVO

Esta ficha tem por objetivo avaliar o servidor em estágio probatório, por meio dos requisitos a seguir listados. A pontuação deve obedecer aos critérios estabelecidos na Tabela de Pontos e Avaliação.

3. AVALIAÇÃO

REQUISITOS

I – ASSIDUIDADE: comparecimento diário ao trabalho. PONTOS: _____
II – PONTUALIDADE: cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados. PONTOS: _____
III – DISCIPLINA: submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; tratar com urbanidade as pessoas; uso de trajés convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso; respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo. PONTOS: _____
IV – CAPACIDADE DE INICIATIVA: iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho. PONTOS: _____
V – PRODUTIVIDADE: desenvolvimento das atividades do cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade, das tarefas que lhe forem cometidas. PONTOS: _____
VI – RESPONSABILIDADE: exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, observando as leis e regulamentos da administração pública. PONTOS: _____
VII – PROBIIDADE: manter conduta compatível com a moralidade administrativa e observar nos atos de ofício os princípios éticos. PONTOS: _____
VIII – INTERESSE PELO SERVIÇO: contribuição com novas ideias tendo em vista as necessidades da unidade; cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios. PONTOS: _____

TOTAL DE PONTOS = _____

4. CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO

Data: ____/____/____

AVALIADORES:

CIÊNCIA DO SERVIDOR AVALIADO:

CONCORDO COM A AVALIAÇÃO ()
DISCORDO DA AVALIAÇÃO ()
Esclarecimentos:

Data: ____/____/____

ANEXO III TABELA DE PONTOS E AVALIAÇÃO

I – ASSIDUIDADE: pontuação máxima 20 PONTOS.

A cada 02 (duas) faltas, sem apresentar justificativa, será descontado um ponto. O servidor que não faltou durante o estágio probatório terá pontuação máxima nesse quesito.

II – PONTUALIDADE: pontuação máxima 10 PONTOS.

A cada dia que o servidor assinalar ou bater o ponto 30 minutos após o início do expediente ou 30 minutos antes do término do expediente será descontado um ponto. O servidor que tiver sido pontual durante o estágio probatório terá pontuação máxima nesse quesito.

III – DISCIPLINA: pontuação máxima 10 PONTOS.

Identificação de insubordinação hierárquica; descumprimento dos regulamentos; quebra de equipamento ou desperdício de material; destrear servidor público ou cidadão: a cada identificação faltosa será descontado um ponto.

IV – CAPACIDADE DE INICIATIVA: pontuação máxima 10 PONTOS.

A cada questão suscitada ao servidor avaliado que não tenha sido apresentada uma solução será descontado um ponto.

V – PRODUTIVIDADE: pontuação máxima 15 PONTOS.

A cada falha identificada no dia a dia laboral será descontado um ponto. Não cumprimento de prazos será descontado um ponto por cada intempestividade. Reclamação existente no tocante ao atendimento ao público será descontado um ponto. A cada cobrança feita pelo superior hierárquico será descontado um ponto.

VI – RESPONSABILIDADE: pontuação máxima 10 PONTOS.

A cada identificação será descontado um ponto: não ser organizado nas tarefas administrativas; sofrer cobrança para dar andamento em atividade administrativa de sua alçada; trabalhar com sintomas de embriaguez; solicitar de forma reiterada o auxílio de outro servidor para desempenhar a atividade laboral; não colaborar com a equipe e com a chefe.

VII – PROBIIDADE: pontuação máxima 15 PONTOS.

A cada identificação será descontado dois pontos: agir de forma desidiosa; ser advertido; realizar ato de comércio durante o horário de trabalho; executar função diversa da qual deveria exercer; praticou conduta atentatória a moral contra servidor público ou cidadão; valer-se do cargo para se beneficiar ou praticar ato em benefício de outrem.

VIII – INTERESSE PELO SERVIÇO: pontuação máxima 10 PONTOS.

Apresentou ideia em prol da melhoria do serviço público – 05 pontos. Cooperação com os colegas de trabalho – 05 pontos.

PORTARIA Nº 173/2017-GP DE 10 DE MARÇO DE 2017

O Prefeito Municipal de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município, e em consonância com o que determina o § 1º do art. 4º do Regulamento dos Procedimentos de Avaliação de Desempenho do Servidor Público Municipal em Estágio Probatório, aprovado pelo Decreto nº 006, de 10 de março de 2017

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a “Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório” composta pelos membros abaixo mencionados para, sob a presidência do primeiro nomeado, exercer as competências elencadas no art. 5º do Regulamento dos Procedimentos de Avaliação de Desempenho do Servidor Público Municipal em Estágio Probatório, aprovado pelo Decreto nº 006, de 10 de março de 2017.

- Carlos Tomás Araújo da Silva – Representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração;
- José Augusto Vicente – Representante da Secretaria Municipal de Finanças;
- Suzana de Lima Souza – Representante da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Os membros ora nomeados terão mandato de 04 (quatro) anos, substituíveis a qualquer tempo.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

LEONARDO MOREIRA LISBOA
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 002/2017-SEMPLAD DE 10 DE MARÇO DE 2017

O Secretário Municipal de Planejamento e Administração do município de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 167/2017-GP,

CONSIDERANDO ser prerrogativa da Administração o acompanhamento e a fiscalização da execução dos objetos contratados junto a particulares;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 014/2017-CPL/PMFP, de 24 de fevereiro de 2017

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor BRUNO SANTOS BEZERRA, mat. 1406, para atuar como Fiscal do Contrato abaixo discriminado, incumbindo-lhe cumprir as disposições legais inerentes à fiscalização/gestão de contratos administrativos, conforme disposto no art. 67 e seguintes da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993.

Contrato	Pregão	Processo	Vigência
031/2017	SRP 015/2017	02.013-022/2017	06/03/2017 a 31/12/2017
Objeto	Sistema de registro de preços para futuro e eventual serviço de locação de impressoras com franquia de impressão de 2.400 impressões/cópias por equipamento ao mês para toda a administração municipal.		
Fiscal	Bruno Santos Bezerra		

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ ELSON DE LIMA ALVES
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA/RN
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO - TP 008/2016

OBJETO: execução de pavimentação e drenagem superficial pelo método convencional de trecho das Ruas Maria Larissa da Silva Lima e José Assis da Silva no Bairro Bela Vista, conforme convênio 012/2016 – SIN.

Contrato: 001/2017. Contratante: MUNICÍPIO DE PASSA E FICA, CNPJ: 08.144.982/0001-05. Contratada: PLANO A SERVIÇOS EIRELI - ME, CNPJ: 23.249.596/0001-63. Espécie: termo aditivo de valor de 24,69% (vinte e quatro vírgula sessenta e nove por cento) do valor original contratado, representando um acréscimo de R\$ 15.582,00 (quinze mil quinhentos e oitenta e dois reais). Permanece inalterada a vigência contratual. Data do termo: 06/03/2017

Leonardo Moreira Lisboa
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO



PÁGINA 03 PASSA E FICA, SÁBADO 11 DE MARÇO DE 2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA/RN
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO - TP 008/2016

OBJETO: execução de pavimentação e drenagem superficial pelo método convencional de trecho das Ruas Maria Larissa da Silva Lima e José Assis da Silva no Bairro Bela Vista, conforme convênio 012/2016 – SIN.

Contrato: 001/2017. Contratante: MUNICÍPIO DE PASSA E FICA, CNPJ: 08.144.982/0001-05. Contratada: PLANO A SERVIÇOS EIRELI - ME, CNPJ: 23.249.596/0001-63. Espécie: termo aditivo de valor de 24,69% (vinte e quatro vírgula sessenta e nove por cento) do valor original contratado, representando um acréscimo de R\$ 15.582,00 (quinze mil quinhentos e oitenta e dois reais). Permanece inalterada a vigência contratual. Data do termo: 06/03/2017

Leonardo Moreia Lisboa
Prefeito Municipal

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SEM ATOS PARA PUBLICAÇÃO

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PASSA E FICA – EXPEDIENTE

CIRCULA ÀS TERÇAS, QUARTAS, QUINTAS, SEXTAS OU EM EDIÇÕES EXTRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA - PMPF
LEONARDO MOREIRA LISBOA - PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
JOSÉ ELSON DE LIMA ALVES - SECRETÁRIO

COMISSÃO GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PASSA E FICA
JAILSON FLORIANO DO NASCIMENTO - PRESIDENTE
IONALDO BALBINO - MEMBRO
IVANILDO SOLANO - MEMBRO