DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

www.severinia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

Terça-feira, 19 de dezembro de 2023 **Ano VII | Edição nº 1367** **Página 1 de 10**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 9
Editais 10

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Severinia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Severinia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.severinia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Severinia
CNPJ 46.596.235/0001-99
Rua Capitão Augusto de Almeida, 332
Telefone: (17) 3817-3300
Site: www.severinia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

Câmara Municipal de Severinia
CNPJ 51.359.800/0001-34
Rua Dr. Salomão Galib Tannuri, 310
Telefone: (17) 3817-2110
Site: www.camaraseverinia.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Severínia SAAE
CNPJ 01.819.471/0001-99
Praça Antonio Augusto A. Fortes, S/N - Centro
Telefone: (17) 3817-2003

Instituto de Previdência Municipal de Severínia
CNPJ 07.216.942/0001-50
Rua Capitão Augusto de Almeida, 395
Telefone: (17) 3817-22020
Site: www.ipremseverinia.com.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Severinia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.severinia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N° 6.100, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023

Retificação do Decreto por erro material

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE FUNCIONÁRIO VOLUNTÁRIO POR MEIO DA LEI MUNICIPAL 2.734/2023.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN, Prefeita Municipal de Severínia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei;

DECRETA:

Art. 1° - Fica revogado o Decreto N° 6.036, de 05 de Julho de 2023.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Severínia/SP, em 11 de dezembro de 2023.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN

Prefeita Municipal

Brenda Carolina Reis Carneiro, na qualidade de Chefe de Gabinete, proveu o registro na Secretaria Municipal e publicou no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

BRENDA CAROLINA REIS CARNEIRO

Chefe de Gabinete

.....

DECRETO Nº 6.101, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

Retificação do Decreto por erro material

FIXA O VALOR FINANCEIRO DE REFERÊNCIA MUNICIPAL - VFRM PARA O EXERCÍCIO DE 2024 - ART. 9, DA LC 1.523/2003.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN, Prefeita Municipal de Severínia, no uso das atribuições legais, que são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a redação do Parágrafo Único do Artigo 10° da Lei Complementar nº 1.523/03, que determina atualização monetária anual do Valor Financeiro de Referência Municipal - VFRM, tendo como base, a variação nominal do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, para fins de cálculo dos tributos e, do Valor Venal de imóveis urbanos;

CONSIDERANDO a variação acumulada do IPCA (IBGE) de 4,68% compreendida entre os meses de dezembro de 2022 a novembro de 2023.

DECRETA:

Art. 1º - O Valor Financeiro de Referência Municipal - VFRM para o exercício de 2024, para fins do disposto no art. 9 da L.C. 1.523/2003 fica fixado em R$ 298,06 (duzentos e noventa e oito reais e seis centavos).

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, porém com efeitos financeiros somente a partir de 1º de janeiro de 2024.

Prefeitura Municipal de Severínia/SP, em 14 de dezembro de 2023.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN

Prefeita Municipal

Eu, Brenda Carolina Reis Carneiro, na qualidade de Chefe de Gabinete, provi o registro na Secretaria Municipal e publiquei no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

BRENDA CAROLINA REIS CARNEIRO

Chefe de Gabinete

.....

DECRETO Nº 6.110, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023

Retificação do Decreto por erro material

DISPÕE SOBRE O EXPEDIENTE NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DEVIDO AS FESTIVIDADES DE FIM DE ANO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN, Prefeita Municipal de Severínia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e;

CONSIDERANDO as festividades de Final de Ano;

CONSIDERANDO que a não haverá expediente nos Órgãos Públicos Municipais nos dias 25 de dezembro de 2023 e 1° de janeiro de 2024,

DECRETA:

Art. 1° Fica estabelecido ponto facultativo nas repartições públicas municipais, no dia 02 de janeiro de 2024.

Art. 2° O expediente no dia 26 de dezembro será a partir 12:00 horas.

Art. 3° Os Órgãos Públicos Municipais que prestam serviços essenciais e de interesse público, que tenham o funcionamento ininterrupto, terão expediente normal nos dias mencionado neste Decreto.

Art. 4° Caberá as autoridades competentes de cada repartição fiscalizar o cumprimento das disposições deste Decreto.

Art. 5° Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Severínia/SP, em 15 de dezembro de 2023.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN

Prefeita Municipal

Eu, Brenda Carolina Reis Carneiro, na qualidade de Chefe de Gabinete, provi o registro na Secretaria Municipal e publiquei no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

BRENDA CAROLINA REIS CARNEIRO

Chefe de Gabinete

.....

DECRETO Nº 6.111, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023

Retificação do Decreto por erro material

REGULAMENTA O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, DURANTE O ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA, CONFORME DETERMINA O ARTIGO 27 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1.673, DE 03 DE OUTUBRO DE 2006, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN, Prefeita Municipal de Severínia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o processo de avaliação de desempenho, durante o estágio probatório, com previsão no artigo 27, da Lei Municipal n. 1.673/2006,

DECRETA:

Art. 1º O processo de avaliação de desempenho, durante o estágio probatório dos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Severínia obedecerá ao disposto na Lei Municipal Complementar nº 1.673, de 03 de outubro de 2006 e às disposições deste Decreto, conforme estabelece o artigo 27 da referida lei.

Art. 2º Estágio probatório é o período em que o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de prévia habilitação em concurso público, será submetido ao processo de avaliação de desempenho, especialmente por meio das avaliações semestrais, dividido em 05 (cinco) períodos avaliatórios, com 06 (seis) meses de efetivo exercício cada, como condição para a aquisição da estabilidade no serviço público municipal, de acordo com o Anexo Único (Formulário de Avaliação de Desempenho – Estágio Probatório), observados os seguintes fatores:

I – Assiduidade;

II – Disciplina;

III – Capacidade de iniciativa;

IV – Produtividade; e

V – Responsabilidade.

§ 1° Os períodos avaliatórios deverão seguir a ordem a seguir:

I – 1ª Avaliação de Desempenho - 1º aos 181º dias de efetivo exercício;

II – 2ª Avaliação de Desempenho - 182º aos 365º dias de efetivo exercício;

III – 3ª Avaliação de Desempenho - 366º aos 546º dias de efetivo exercício;

IV – 4ª Avaliação de Desempenho - 547º aos 730º dias de efetivo exercício; e

V – 5ª Avaliação de Desempenho - 731º aos 911º dias de efetivo exercício.

§ 2° Durante todo o processo de avaliação, o servidor deverá ter vista de cada boletim de estágio, podendo se manifestar sobre os itens avaliados.

§ 3°O servidor que não preencher alguns dos requisitos do estágio probatório deverá receber, por escrito, orientação adequada para que possa corrigir as deficiências até a realização da próxima avaliação.

Art. 3º Ficará suspenso para contagem do tempo a ser cumprido nas avaliações de desempenho do estágio probatório os períodos de licenças e os afastamentos previstos nos artigos 93, incisos I a VIII, e 126, incisos I a V, VII, VIII e X, ambos da Lei Complementar nº 1.673, de 03 de outubro de 2006.

§ 1°O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos no parágrafo anterior e será retomado a partir do término do impedimento, e pelo período em que o funcionário permanecer designado para exercer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento.

§ 2º O servidor cedido, ou que realizar permuta, terá o seu desempenho avaliado no respectivo órgão onde estiver desenvolvendo suas atividades, salvo se a cedência for para desenvolver atividades estranhas as do cargo em que foi nomeado, hipótese em que ficará suspenso o estágio probatório.

Art. 4º O processo de avaliação de desempenho será realizado pelo superior hierárquico do servidor avaliado e por Comissão composta por 03 (três) servidores estáveis e aferida a partir de boletins semestrais subscritos pelas respectivas chefias.

§ 1º A Comissão será nomeada por meio de Portaria publicada pelo Poder Executivo e deverá ser composta pelo:

I – Secretário Municipal;

II – Diretor de Divisão ou Chefe de Setor da respectiva Secretaria; e

III – Chefe do Departamento de Recursos Humanos.

§ 2º Na ausência da chefia mencionada neste artigo será designado, por ato do Prefeito, o funcionário superior que ficará encarregado da apresentação dos boletins de avaliação.

§ 3° Entende-se por superior hierárquico do servidor avaliado, para os fins desta Lei Complementar, o servidor que seja o responsável pelos trabalhos ou pelo setor, departamento ou órgão.

Art. 5º Caberá ao superior hierárquico competente propiciar ao servidor em estágio probatório condições de rápida adaptação ao exercício do cargo, bem como orientá-lo no desempenho de suas atribuições, sendo possível ser dispensado do serviço público neste período, nos seguintes casos:

I – A pedido;

II – Por insuficiência de desempenho para o exercício do cargo efetivo nos termos da Lei Complementar nº 1.673, de

03 de outubro de 2006 e deste Decreto; e

III – A partir de penalidades previstas na Lei Complementar nº. 1673, de 03 de outubro de 2006, Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Severínia.

Art. 6º As avaliações de desempenho serão formalizadas em processo administrativo e realizadas pelo superior hierárquico competente, sendo submetida posteriormente à Comissão instituída para este fim, nos termos deste Decreto para análise e parecer sobre desempenho do servidor avaliado.

§ 1º A avaliação de desempenho, instruída do parecer exarado pela Comissão, deverá ser encaminhada ao servidor avaliado para ciência e/ou apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º Apresentada a defesa, o processo retornará ao superior hierárquico competente, que poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar ou manter a avaliação, sendo que a reconsideração necessariamente deverá ser fundamentada em cada ponto reconsiderado pelo superior hierárquico.

§ 3º Mantida ou reconsiderada a avaliação, o processo retornará à Comissão Especial de Avaliação para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, exarar novo parecer de acordo com a manifestação do superior hierárquico do servidor avaliado.

§ 4º Caso o servidor avaliado recuse tomar ciência da avaliação, o superior hierárquico competente deverá registrar o fato em campo próprio, assinar e colher a assinatura de 02 (dois) servidores municipais como testemunha.

Art. 7º Caso o resultado final da primeira avaliação de desempenho seja insuficiente, o servidor deverá ser submetido a um programa de treinamento básico e/ou acompanhamento profissional, objetivando seu aprimoramento.

Parágrafo único. O treinamento básico será aplicado pelo superior hierárquico do servidor avaliado ou por meio de servidor com experiência na área, indicado pelo superior hierárquico, que deverá efetuar registro dos encaminhamentos destinados ao servidor avaliado

Art. 8º Constatada a insuficiência de desempenho, em qualquer fase do estágio probatório, com resultado insatisfatório por 3 (três) avaliações, mediante parecer da Comissão, o servidor será chamado para tomar ciência da decisão e poderá apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de ciência.

Parágrafo Único. Apresentada a defesa, o processo será encaminhado à Assessoria Jurídica do Município para análise e Parecer Jurídico quanto a legalidade do processo do servidor, que terá caráter meramente opinativo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, que será encaminhado para a Comissão para providências que entenderem cabíveis.

Art. 9º Ao término do processo de avaliação de desempenho a Comissão deverá encaminhar ao Chefe do Poder Executivo o processo de avaliação dos servidores e o resultado final, em sendo a decisão favorável ao funcionário será expedida a portaria declarando sua estabilidade, dando publicidade.

Parágrafo Único. O funcionário não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do artigo 39 da Lei Municipal Complementar n. 1.673/2006.

Art. 10º Excepcionalmente os servidores que ingressaram no serviço público nos exercícios de 2020, 2021, 2022 e 2023, deverão ter suas avaliações realizadas, devendo ser respeitado o cumprimento do estágio probatório.

Parágrafo único. Os servidores que se enquadrarem no disposto no *caput* deste artigo serão submetidos a 05 (cinco) avaliações de desempenho, constando os períodos das avaliações conforme determina este Decreto, sendo que as datas em que ocorrerão as avaliações seguirá cronograma estabelecido pela Comissão.

Art. 11º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Severínia/SP, em 18 de dezembro de 2023.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN

Prefeita Municipal

Eu, Brenda Carolina Reis Carneiro, na qualidade de Chefe de Gabinete, provi o registro na Secretaria Municipal e publiquei no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

BRENDA CAROLINA REIS CARNEIRO

Chefe de Gabinete

ANEXO ÚNICO

Formulário de Avaliação de Desempenho – Estágio Probatório

1. Objetivos

Esta avaliação, prevista Lei Complementar nº. 1673, de 03 de outubro de 2006, Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Severínia terá por objetivo:

1.1. Avaliar a aptidão e capacidade do (a) servidor (a) para o desempenho do cargo efetivo que ocupa;

1.2. Identificar problemas existentes no trabalho com o (a) servidor (a) que se encontra em estágio probatório, a fim de serem tomadas medidas que possam facilitar o processo de adaptação do (a) mesmo (a);

1.3. Fornecer dados parciais para a confirmação do (a) servidor (a) no cargo, na avaliação final.

2. Instruções para o preenchimento por parte do Senhor (a) Chefe Imediato

1.

2.

2.1. Este formulário constitui um elemento importante no processo de avaliação do (a) servidor (a) em estágio probatório, sob sua liderança;

2.2. Na análise do desempenho do (a) servidor (a) não deve ser considerado o fato do (a) mesmo (a) ser principiante no cargo e sim o cumprimento das atribuições

pertinente ao cargo;

2.3. Leia com atenção cada um dos itens antes de respondê-los;

2.4. Cada um dos itens propostos tem elevada importância, influindo diretamente no resultado final e subsidiando a tomada de decisões, portanto todas as questões deverão ser respondidas;

2.5. O processo avaliativo deve levar em conta comportamentos e resultados observáveis em situação de trabalho, excluindo aspectos pessoais;

2.6. Recomenda-se que este formulário seja preenchido com a participação do (a) servidor (a) a ser avaliado (a):

3. Orientações sobre a estrutura da Avaliação de Desempenho

O preenchimento do formulário que corresponde a Avaliação de Desempenho deverá respeitar a estrutura e as orientações discriminadas no quadro abaixo.

Fatores de Desempenho
Assiduidade Avalia a frequência diária ao trabalho (frequência/regularidade, pontualidade, permanência e dedicação).
Disciplina Avalia o comportamento do (a) servidor (a) quanto aos aspectos de observância aos regulamentos e orientação da chefia (comportamento equilibrado, discreto e de acordo com a ética profissional exigida).
Iniciativa Avalia a capacidade do (a) servidor (a) em tomar providências por conta própria dentro da sua competência (independência e autonomia na atuação, dentro dos limites estabelecidos).
Produtividade Avalia o rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo (a) servidor (a) e ao atendimento aos prazos estabelecidos (rendimento compatível com as condições de trabalho, disponibilidade de material, equipamento, prazos, etc. e qualidade do serviço na execução das suas atividades).
Responsabilidade Avalia como o (a) servidor (a) assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas; a conduta moral e a ética profissional.

Indicadores de Desempenho	**Pontuação**
Plenamente satisfatório (PLS)	
Possui o fator em grau elevado. O comportamento apresentado pelo (a) servidor (a) supera as exigências da função que exerce.	**4,6 a 5,0**
Muito satisfatório (MSA)	
Possui o fator em grau considerável. O comportamento apresentado pelo (a) servidor (a) atende satisfatoriamente às exigências da função que exerce.	**3,6 a 4,5**
Satisfatório (SAT)	
Possui o fator em grau razoável. O comportamento apresentado pelo (a) servidor (a) atende razoavelmente às exigências da função que exerce.	**2,6 a 3,5**
Pouco satisfatório (POS)	
Possui fator em grau bem pequeno. O comportamento apresentado pelo (a) servidor (a) aproxima-se do nível desejado sem, contudo, alcançá-lo.	**1,6 a 2,5**
Insatisfatório (INS)	
Não possui o fator simplesmente. O comportamento apresentado pelo (a) servidor (a) está muito abaixo do nível desejado para a função que exerce.	**1,0 a 1,5**

I – IDENTIFICAÇÃO E DESEMPENHO NO CARGO PÚBLICO
PREENCHIMENTO DO CHEFE IMEDIATO

I - IDENTIFICAÇÃO

Nome

Matrícula **Data de ingresso**

Cargo público **Lotação**

Etapas da avaliação:	Etapa 1		Etapa 2		Etapa 3		Etapa 4		Etapa 5	

II - DESEMPENHO NO CARGO PÚBLICO		
A	**DESCRIÇÃO**	**PONTUAÇÃO**
A S S I D U I D A D E	1. Comparece regularmente ao trabalho.	
	2. É pontual no horário.	
	3. Permanece no trabalho durante o expediente.	
	4. Dedica-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.	
i) Média do fator (A1+A2+A3+A4+A5) / 5		
ii) Conceito (PLS (4,6 a 5,0); MAS (3,6 a 4,5); SAT (2,6 a 3,5); POS (1,6 a 2,5) e INS (1,0 a 1,5)		
B	**DESCRIÇÃO**	**PONTUAÇÃO**
DISCIPLINA	1. Exerce com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo.	
	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	
i) Média do fator (B1+B2+B3+B4+B5) / 5		
ii) Conceito (PLS (4,6 a 5,0); MAS (3,6 a 4,5); SAT (2,6 a 3,5); POS (1,6 a 2,5) e INS (1,0 a 1,5)		
C	**DESCRIÇÃO**	**PONTUAÇÃO**
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.	
i) Média do fator (C1+C2+C3+C4+C5) / 5		
ii) Conceito (PLS (4,6 a 5,0); MAS (3,6 a 4,5); SAT (2,6 a 3,5); POS (1,6 a 2,5) e INS (1,0 a 1,5)		
D	**DESCRIÇÃO**	**PONTUAÇÃO**
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 que exigem maior dedicação.	
	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.	
i) Média do fator (D1+D2+D3+D4+D5) / 5		
ii) Conceito (PLS (4,6 a 5,0); MAS (3,6 a 4,5); SAT (2,6 a 3,5); POS (1,6 a 2,5) e INS (1,0 a 1,5)		
E	**DESCRIÇÃO**	**PONTUAÇÃO**
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 com a função desempenhada.	
	5. Age com discrição, mantendo reserva sobre assuntos de interesse exclusivamente interno.	
i) Média do fator (E1+E2+E3+E4+E5) / 5		

_____, _____ / _____ / _____ .

_____

Assinatura e Carimbo da Chefia imediata

III - DESEMPENHO GLOBAL - PREENCHIMENTO DA COMISSÃO

NOMEAR O NÚMERO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

_____

FATORES AVALIADOS	MÉDIAS OBTIDAS
1. Assiduidade	
2. Disciplina	
3. Iniciativa	
4. Produtividade	
5. Responsabilidade	
Média Geral (Ai + Bi + Ci + Di + Ei / 5)	
CONCEITO (Plenamente Satisfatório (PLS); Muito Satisfatório (MAS); Satisfatório (SAT); Pouco Satisfatório (POS); Insatisfatório (INS)	

PARECER DA AVALIAÇÃO

Registre as observações pertinentes e o conceito da referida avaliação de desempenho.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____, _____ / _____ / _____ .

Assinatura dos Membros da Comissão

IV – INFORMAÇÕES GERAIS DA CHEFIA IMEDIATA

1) Registre outras observações que julgar relevantes sobre o desempenho e\ou comportamento do (a) servidor (a):

_____
_____
_____
_____
_____

2) Na sua visão, existe algum aspecto individual do (a) servidor (a) que pode ser aprimorado para que ele (a) apresente melhor desempenho (capacitação; conduta profissional, dentre outros)?

_____
_____
_____
_____
_____

3) No seu entendimento, há algum aspecto ambiental do trabalho do servidor que pode ser aprimorado para que o (a) mesmo (a) possa melhorar seu desempenho (condições de trabalho, infraestrutura, etc.)?

_____
_____
_____
_____

4) Em caso de Desempenho Global Pouco Satisfatório ou Insatisfatório:

4.1 Destaque situações alheias ao (à) servidor (a) que podem ter contribuído para o resultado (condições ambientais e de infraestrutura do setor, equipamentos e recursos materiais, desvio de função, dentre outras):

_____
_____
_____
_____
_____

4.2 Registre o que foi feito pela Chefia imediata para solucionar os problemas detectados (desempenho\conduta do (a) servidor (a): condições de trabalho, etc.) ao longo do período.

_____
_____
_____
_____
_____

_____, _____ / _____ / _____ .

Assinatura e Carimbo da Chefia imediata

V – INFORMAÇÕES GERAIS DO SERVIDOR

1) Registre outras observações que julgar relevantes sobre o seu desempenho e\ou comportamento:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

2) Na sua visão, quais aspectos podem ser aprimorados para que você apresente melhor desempenho (capacitação; saúde; conduta profissional, condições de trabalho, infraestrutura dentre outros)?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____

_____, _____ / _____ / _____ .

_____

Assinatura do(a) servidor(a)

VI – CONSOLIDADO DE CADA ETAPA DA AVALIAÇÃO E PARECER FINAL

PREENCHIMENTO DA COMISSÃO

IDENTIFICAÇÃO

Nome

Matrícula **Data de ingresso**

Cargo público **Lotação**

ETAPAS	MÉDIA GERAL OBTIDA	CONCEITO GERAL OBTIDO (Plenamente Satisfatório (PLS); Muito Satisfatório (MAS); Satisfatório (SAT); Pouco Satisfatório (POS); Insatisfatório (INS)
Etapa 1		
Etapa 2		
Etapa 3		
Etapa 4		
Etapa 5		

Em função do resultado final desta avaliação, o parecer é pela _____ (Permanência ou Exoneração) do (a) servidor (a), em conformidade com a legislação pertinente.

(Local e data)

Assinatura dos Membros da Comissão

.....

DECRETO Nº 6.113, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO E FORMAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER (CMDM), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN, Prefeita do Município de Severínia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Art. 1º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, de que trata a Lei nº 2.583, de 06 de abril de 2021, alterada pela Lei nº 2.791, de 04 de dezembro de 2023, fica assim constituído:

I – Representantes da Sociedade Civil:

a) Organizações Não Governamentais:

Titular: Danila Aparecida da Silva Ângelo

Suplente: Eliandra Guarnier Lopes

b) Profissionais de Direito com inscrição no Conselho Regional – Ordem dos Advogados do Brasil, Subseção de Olímpia, que seja morador desta municipalidade:

Titular: João Henrique Ferrarese Lapolla

Suplente: Claricino Monteiro Filho

c) Programas, projetos e serviços socioassistenciais:

Titular: Accácio Mota de Oliveira Neto

Suplente: Tallison Miguel de Sousa Gomes

Titular: Adriana Helena Crepaldi Velho

Suplente: Adriana Aparecida Gomes Calisto

d) Instituições, associações, grupos e/ou movimentos sociais – educacional – cultural e ou de crenças religiosas:

Titular: Ivany Francisco Jorge Pereira

Suplente: Maristela Magalhães Righeti

II – Representantes do Poder Público Municipal:

a) Assistência Social:

Titular: Stael Mieko Quitakava Ferreira da Silva

Suplente: Rafaela Neves Ferreira

Titular: Gislaine Cristina Pereira Coutinho

Suplente: Eluana Danachelly Calisto Costa

b) Educação:

Titular: Olga Silvia Sanchez Costa Paro

Suplente: Giselia Francisca de Santana Vassoura

c) Administração:

Titular: Catia Aparecida Chianpezam Dutra

Suplente: Robenia Araceli Neves Pires Ferreira

d) Saúde:

Titular: Joceli Perpetua Silva doa Reis

Suplente: Paulo Roberto Ribeiro

Art. 2º Os conselheiros terão um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução dos representantes do Poder Público e dos representantes da Sociedade Civil, por igual período, respeitando-se a indicação de origem.

Art. 3º A função de conselheiro será exercida sem direito a remuneração, por tratar-se de serviço de relevante interesse público.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Severínia/SP, em 18 de dezembro de 2023.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN

Prefeita Municipal

Eu, Brenda Carolina Reis Carneiro, na qualidade de Chefe de Gabinete, provi o registro na Secretaria Municipal e publiquei no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

BRENDA CAROLINA REIS CARNEIRO

Chefe de Gabinete

.....

DECRETO Nº 6.114, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

SOCIAL (CMAS), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN, Prefeita do Município de Severínia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º - Fica composto nos termos da Lei nº. 1.573, de 02 de dezembro de 2004, alterada pela Lei nº. 2.286, de 22 de novembro de 2017, alterada pela Lei nº 2.793, de 04 de dezembro de 2023, os membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS que fica assim constituído:

I – REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:

A) Secretaria Municipal de Assistência Social:

Titular: Rafaela Neves Ferreira

Suplente: Stael Mieko Quitakava Ferreira da Silva

B) Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Joceli Perpetua Silva dos Reis

Suplente: Paulo Roberto Ribeiro

C) Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Olga Silvia Sanchez Costa Paro

Suplente: Graziele Aparecida Chianpezan Silva

D) Setor de Finanças:

Titular: Robenia Araceli Neves Pires Ferreira

Suplente: Adriana Aparecida Gomes Calisto

E) Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer:

Titular: Paulo Alessandro Abbra

Suplente: Marcos Antônio Gomes da Silva

II – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

A) Representantes dos Usuários ou de Organizações de Usuários da Assistência Social:

Titular: Rafaela Cristina Silva Varolo Rodrigues

Suplente: Janaina Meira Amorim Viana

B) Representantes de Entidades e Organizações de Assistência Social da Proteção Básica:

Titular: Accácio Mota de Oliveira Neto

Suplente: João Carlos Pereira

C) Representantes de Entidades e Organizações de Assistência Social da Proteção Especial:

Titular: Danila Aparecida da Silva Ângelo

Suplente: Eliandra Guarnier Lopes

D) Representantes dos Trabalhadores na Área da Assistência Social:

Titular: Gislaine Cristina Pereira Coutinho

Suplente: Priscila de Sousa Marcelino

E) Representantes de Grupos Religiosos e/ou de Promoção e Defesa dos Direitos Sociais e Humanos:

Titular: Ivany Jorge Pereira

Suplente: Silvana Cristina dos Santos

Art. 2º - O mandato dos Conselheiros titulares e respectivos suplentes do Poder Público e da Sociedade Civil, conforme a Lei nº. 1573, de 02 de dezembro de 2004, alterada pela Lei nº. 2.286, de 22 de novembro de 2017, alterada pela Lei nº. 2.793, de 04 de dezembro de 2023, determinado em seu Artigo 22º, que o mandato destes conselheiros é de 02 (dois) anos podendo haver recondução por igual período.

Art. 3º - Este decreto estrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Severínia/SP, em 18 de dezembro de 2023.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN

Prefeita Municipal

Eu, Brenda Carolina Reis Carneiro, na qualidade de Chefe de Gabinete, provi o registro na Secretaria Municipal e publiquei no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

BRENDA CAROLINA REIS CARNEIRO

Chefe de Gabinete

.....

DECRETO Nº 6.115, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA (CMPI), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN, Prefeita do Município de Severínia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Art. 1º - Fica composto nos termos da Lei nº 1.418, de 04 de dezembro de 2001, alterada pela Lei nº 2.792, de 04 de dezembro de 2023, os membros do Conselho Municipal da Pessoa Idosa – CMPI, que fica assim constituído:

I – REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:

A) Secretaria Municipal de Assistência Social:

Titular: Stael Mieko Quitakava Ferreira da Silva

Suplente: Priscila de Sousa Marcelino

B) Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Olga Silvia Sanchez Costa Paro

Suplente: Graziele Aparecida Chianpezan Silva

C) Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Joceli Perpetua Silva dos Reis

Suplente: Paulo Roberto Ribeiro

D) Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

Titular: Thainara Romero Sousa de Melo

Suplente: Robenia Araceli Neves Pires Ferreira

II – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

A) Organizações não governamentais de assistência social voltada para a pessoa idosa em regime de longa permanência:

Titular: Danila Aparecida da Silva Ângelo

Suplente: Eliandra Guarnier Lopes

B) Organizações não governamentais voltada para pessoas idosas em meio aberto:

Titular: Célia Regina Pereira Pedroso

Suplente: Tallison Miguel de Sousa Gomes

C) Grupos e/ou entidades religiosas com atividades voltadas para o atendimento das

necessidades e interesses das pessoas idosas:

Titular: Edely Gabriel Grilo

Suplente: Rosely Aparecida Smolari Lopes

D) Usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para a Pessoa Idosa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos:

Titular: Abadia Pereira da Silva

Suplente: Maria de Loredo Montanheiro

Art. 2º - Os conselheiros terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução dos representantes do Poder Público e dos representantes da Sociedade Civil, por igual período, respeitando-se a indicação de origem.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Severínia/SP, em 18 de dezembro de 2023.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN

Prefeita Municipal

Eu, Brenda Carolina Reis Carneiro, na qualidade de Chefe de Gabinete, provi o registro na Secretaria Municipal e publiquei no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

BRENDA CAROLINA REIS CARNEIRO

Chefe de Gabinete

.....

DECRETO Nº 6.116, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023

NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (COMSAN), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN, Prefeita Municipal da Cidade de Severínia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que são atribuídas por lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica composto nos termos da Lei nº 1.537, de 18 de março de 2004, alterada pela Lei nº 2.794, de 04 de dezembro de 2023, os membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSAN de Severínia/SP, conforme segue:

I – REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:

a) Secretaria Municipal de Assistência Social:

Titular: Rafaela Neves Ferreira

Suplente: Stael Mieko Quitakava Ferreira da Silva

b) Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Joceli Perpetua Silva dos Reis

Suplente: Paulo Roberto Ribeiro

c) Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Kelly Cristina Barbarelli Ferrezin Nicolussi

Suplente: Olga Silvia Sanchez Costa Paro

d) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Titular: Álvaro Augusto Mialichi

Suplente: Alexssandra Maria de Oliveira Fornazari

II – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

a) Movimentos e/ou grupos organizados da população:

Titular: Ivany Jorge Pereira

Suplente: Silvana Cristina dos Santos

b) Beneficiários de programas, serviços e benefícios socioassistenciais com acesso a cestas alimentícias para a superação da fome e insegurança alimentar e nutricional:

Titular: Sandra Bitencourt Pires

Suplente: Renato Xavier de Lima

c) Instituições religiosas de diferentes credos, preferencialmente com atenção voltada para oferta de alimentos prontos e/ou cestas às famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica:

Titular: Adriana Aparecida Gomes Calisto

Suplente: Rosely Aparecida Smolari Lopes

d) Associações comunitárias e/ou comerciais e/ou representatividades de produtores rurais:

Titular: Anderson Albuquerque Ricciardi

Suplente: Hélio Nascimento de Oliveira

e) Organizações não governamentais de atendimento na política de assistência social com ações, serviços e projetos pautados na política de segurança alimentar e nutricional:

Titular: Accácio Mota de Oliveira Neto

Suplente: João Carlos Pereira

f) Instituições e ou Fundações e ou Associações com atuação na área de educação por meio de cursos, projetos e ações pautadas no eixo da segurança alimentar e nutricional:

Titular: Adriana Helena Crepaldi Velho

Suplente: Tainá de Abreu Delgado Novelli

Art. 2º O mandato do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável de Severínia – COMSAN será de dois anos, com possibilidade de uma recondução, conforme a lei municipal 1.537/2004, alterada pela Lei nº 2.794, de 04 de dezembro de 2023.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e revogadas as disposições ao contrário.

Prefeitura Municipal de Severínia/SP, em 18 de dezembro de 2023.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN

Prefeita Municipal

Eu, Brenda Carolina Reis Carneiro, na qualidade de Chefe de Gabinete, provi o registro na Secretaria Municipal e publiquei no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

BRENDA CAROLINA REIS CARNEIRO

Chefe de Gabinete

.....

Portarias

PORTARIA N° 11.477, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO

DISCIPLINAR, CONSTITUI COMISSÃO PROCESSANTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN, Prefeita do Município de Severínia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar n. 2.771 de 27 de junho de 2023, que "Dispõe sobre a criação de cargos e carreira da Guarda Civil Municipal, sua estrutura administrativa e quadro de servidores públicos municipais, com atribuições conforme determina a Lei Federal n° 13.022/2014, e dá outras providências" e demais normas legais inerentes à função de servidores públicos municipais estabelecem a forma e a espécie de transgressões administrativas e suas respectivas punições, cujas normas e especificações constantes de referidas leis são do conhecimento de todos os servidores investidos em cargos de provimento efetivo ou comissionados;

CONSIDERANDO os fatos contidos na informação inicial, envolvendo o servidor público municipal **PAULO CESAR SERRA**, nomeado através da Portaria nº 4.551, de 30 de junho de 2006, para exercer o cargo de **GUARDA MUNICIPAL**, sendo aprovado em concurso público, pelo Regime Estatutário.

RESOLVE:

Art. 1° DETERMINAR a instauração de **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** contra:

- PAULO CESAR SERRA, nomeado através da Portaria nº 4.551, de 30 de junho de 2006, para exercer o cargo de **GUARDA MUNICIPAL**, sendo aprovado em concurso público, pelo Regime Estatutário, em razão da inobservância por parte de seus deveres funcionais, previstos nos incisos I, XV, XXI, XXII do artigo 9° e incisos X, XI, XXXIV do artigo 55 da Lei Complementar n. 2.771 de 27 de junho de 2023, bem como as demais normas supracitadas, condutas essas passíveis de punição, constituindo transgressões disciplinares a serem averiguadas ou investigadas no rigor da Lei.

Art. 2º DESIGNAR os servidores municipais **ELIANA PERPETUA INACIO**, RG n° 22.930.483-7, Professor Educação Básica I; **CÁTIA APARECIDA CHIANPEZAN DUTRA,** RG n°. 41.122.933-3 (SSP/SP), Encarregada do Sistema de Informação Administrativa e **FABIANA DE SOUZA CANUTO**, RG nº 34.134.528-3 (SSP-SSP), Escriturário, para sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão Processante destinada a conduzir e dirigir os trabalhos e atos processuais administrativos pertinentes de que trata esta Portaria.

Parágrafo Único. Ao iniciarem os trabalhos, deverá ser escolhido o Secretário, pelo Presidente, devendo constar na Ata de Instalação dos Trabalhos e Deliberação, que ficará responsável por organizar os autos do processo, lavrar termos e atas, bem como executar as determinações do presidente da comissão.

Art. 3° FIXA em 60 (sessenta) dias para o término dos trabalhos da Comissão Processante, podendo ser prorrogado a pedido da Comissão, prazo esse que deverá ser contado a partir da instauração do Processo, devendo no final ser exarado Relatório Conclusivo e encaminhado ao Chefe do Executivo Municipal para determinar eventual punição, se for o caso, nos moldes da Lei Complementar n° 1.673, de 03 outubro de 2006 e Lei Complementar n. 2.771 de 27 de junho de 2023.

Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Severínia, em 12 de dezembro de 2023.
GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN
Prefeita Municipal

Eu, Brenda Carolina Reis Carneiro, na qualidade de Chefe de Gabinete, provi o registro na Secretaria Municipal e publiquei no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

BRENDA CAROLINA REIS CARNEIRO
Chefe de Gabinete

.....

Editais

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO DO EDITAL Nº 01/2023 – CONTRATAÇÃO DE OFICINEIROS, CREDENCIAMENTO E CADASTRO DE RESERVA 2023.

A Prefeitura Municipal de Severínia/SP, juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social no uso de suas atribuições e em conformidade com o Edital n. 01/2023, tornam público o resultado do processo seletivo, por força dos itens previstos no Edital, em especial o item 6.6:

RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

Classificação	Nomes	Nota Final
1	Yasmim Fernanda da Costa	18,20
2	Vanessa Daniela Finotti	16,26
3	Isilda Aparecida da Silva Varolo	14,80

Em tempo, e considerando os itens 3.2, 3.4, 3.5, 3.9 e 3.10, todos do Edital n. 01/2023, publicado na Imprensa Oficial do Município na Edição n. 1.345, no dia 13/11/2023; considerando ainda que cabe à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa, correta e legível e não entregar a documentação exigida;

Fica(m) desclassificada(s) a(s) candidata(s) a baixo relacionada(s):

DESCLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Nomes	Itens do Edital violados
Stefani Bailão da Silva	3.2 e 3.4

Severínia/SP, 19 de dezembro de 2023.
Gláucia Emilia Scatolin
Prefeita Municipal
Rafaela Neves Ferreira
Secretária Municipal de Assistência Social

.....