DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 2339 de 16 de abril de 2014

www.riolandia.sp.gov.br | www.riolandia.dioe.com.br

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE RIOLÂNDIA	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	4
Homologação / Adjudicação	4
PODER LEGISLATIVO DE RIOLÂNDIA	5
Atos Legislativos	5
Atos	5
Resoluções	13

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Riolândia, 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 Riolândia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.riolandia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.riolandia.dioe.com.br
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Riolândia
CNPJ 45.162.864/0001-48
Praça Antonio Levino, 470 - Centro
Telefone: (17) 3801-9020
Site: www.riolandia.sp.gov.br
Diário: www.riolandia.dioe.com.br

Câmara Municipal de Riolândia
CNPJ 51.351.724/0001-10
Rua Oito, 511 – Centro
Telefone: (17) 3291-1294 / 3291-1660
Site: http://www.camarariolandia.sp.gov.br

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

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

Compilado e também disponível em www.riolandia.dioe.com.br

Publicação Oficial do Município
Assinado digitalmente por MUNICIPIO DE RIOLANDIA:45162864000148
Localidade: Riolândia
Data: 2016.01.07 09:13:10 -0200

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 2339 de 16 de abril de 2014

www.riolandia.sp.gov.br | www.riolandia.dioe.com.br

PODER EXECUTIVO DE RIOLÂNDIA

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 2367, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

"Estabelece a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para a execução da Lei Orçamentária Anual do Município de Riolândia no exercício financeiro de 2016 e dá outras providências".

JOAQUIM ROBERTO MEGA, Prefeito Municipal de Riolândia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, considerando:

- o que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- o que dispõe o artigo 8º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- o que dispõe o art. 11 da Lei Municipal nº 2.432, de 16 de junho de 2015, que "Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias do Município de Riolândia para o exercício financeiro de 2016, e dá outras providências";

DECRETA:

Art. 1º – A Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso do Município de Riolândia para o exercício financeiro de 2016 ficam estabelecidas para serem executadas em cotas mensais, distribuídas em conformidade com os anexos e demonstrativos que integram a Lei Municipal n° 2.469, de 08 de dezembro de 2015, que "Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Riolândia para o exercício de 2016 e dá outras providências".

Art. 2º - Os limites para movimentação de emissão de empenhos e para pagamentos relativos às dotações constantes na Lei Orçamentária Anual serão definidos com base na arrecadação mensal, não podendo, durante a execução e no encerramento de cada bimestre, ultrapassar a Receita Orçamentária efetivamente Arrecadada.

§ 1º – Ocorrendo frustração das metas de arrecadação da receita, os Poderes Executivo e Legislativo deverão baixar decreto e/ou ato da mesa, respectivamente, determinando a limitação de empenho, objetivando assegurar o equilíbrio orçamentário.

§ 2º – A limitação de empenho será determinada a todas as Unidades Orçamentárias e terá como base percentual de redução, proporcional ao déficit de arrecadação ocorrido.

Art. 3º – Não serão objetos de limitação, as despesas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, despesas com pessoal e as ressalvadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 4º – A realização de despesa à conta de recursos vinculados somente poderá ocorrer respeitada as dotações aprovadas e até o limite da efetiva arrecadação das receitas correspondentes.

§ 1º - os recursos legalmente vinculados deverão ser depositados em conta bancária específica e as despesas empenhadas em dotações vinculadas a estes, serão pagas mediante as respectivas disponibilidades financeiras.

§ 2º - Ocorrendo frustração de receitas, cujos repasses estiverem vinculados às despesas e finalidades específicas com recursos que não sejam do Tesouro Municipal, poderá ser feita a alteração entre as Fontes de Recursos, para que não ocorra o prejuízo do credor ou fornecedor, utilizando-se os procedimentos, os meios e registros contábeis apropriados.

§ 3º - Os recursos orçamentários e financeiros relativos à contrapartida municipal na execução de convênios firmados com órgãos e entidades de outros níveis de governo, conforme o caso serão movimentados junto à Fonte de Recursos ao qual vincula o convênio.

Art. 5º – Os recursos financeiros correspondentes aos créditos orçamentários consignados na Lei Orçamentária para o exercício de 2016 para o Poder Legislativo, e seus créditos adicionais, ser-lhe-ão entregues até o dia 20 de cada mês, em obediência aos artigos 29-A e 168 da Constituição Federal, não podendo ultrapassar os limites

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 2339 de 16 de abril de 2014

www.riolandia.sp.gov.br | www.riolandia.dioe.com.br

definidos pela legislação em vigor.

Parágrafo único – Visando a consolidação das contas municipais, nos moldes previstos pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a Câmara Municipal deverá remeter mensalmente à Prefeitura Municipal, os balancetes da receita e da despesa, bem como das informações relativas a ocorrências de variações patrimoniais, impreterivelmente até o dia 20 (vinte) do mês seguinte a que se referirem.

Art. 6º - As medições para liquidação de pagamentos relativos às obras e serviços em execução, sob responsabilidade da área técnica de engenharia, deverão informar o percentual de execução física da obra, para fins de acompanhamento e avaliação.

Art. 7º – A Contabilidade observará os prazos e os limites estabelecidos neste Decreto, emitirá em tempo hábil as Notas de Empenhos e as Ordens de Pagamento referente às medições parciais de obras e serviços em execução, bem como da entrega de bens, materiais e serviços, após a regular liquidação da despesa, pelos responsáveis de cada Unidade Administrativa.

§ 1º – A fim de não comprometer a cota mensal estabelecida na programação orçamentária da despesa, os empenhos para atendimento de despesas mensais de caráter continuado, contratadas para atendimento dentro do exercício e com programação de medição, liquidação e pagamento mensal ou bimestral, poderão emitidos pela contabilidade sob a modalidade de Empenho Prévio Ordinário no valor do respectivo compromisso em cada período.

§ 2º - Para a execução de obras e/ou serviços com tempo determinado, poderão ser emitidos empenhos globais para o atendimento do respectivo compromisso.

Art. 8º- O Serviço de Contabilidade manterá registro atualizado e indicará as providências necessárias ao bloqueio provisório das dotações orçamentárias constantes da Lei Orçamentária Anual de 2016, caso necessário, em atendimento às medidas constantes do presente Decreto.

Art. 9º – Os dirigentes das Unidades e dos Fundos da Administração Direta, e os ordenadores das despesas, são responsáveis pela observância da execução orçamentária e financeira das dotações liberadas neste Decreto, assim como do cumprimento de todas as disposições legais aplicáveis à matéria, especialmente as previstas pela Lei nº 4.320/64, Lei nº 8.666/93, e Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 10 – A Contabilidade da Prefeitura Municipal e das entidades da administração direta providenciará os registros relativos à abertura do orçamento para o exercício financeiro nos termos deste Decreto, bem como adotará as medidas de ajuste da classificação e reclassificação das fontes de receita e elementos de despesas necessários à sua execução, em conformidade com a legislação nacional pertinente e das normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de são Paulo.

Art. 11 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2016.

Art. 12 – Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Riolândia, 18 de dezembro de 2015.

JOAQUIM ROBERTO MEGA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria Administrativa e publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, na data supra.

Paulo César Hayasaki

Diretor Municipal de Serviços Administrativos

Código Localizador: 2WZDY/SV

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 2339 de 16 de abril de 2014

www.riolandia.sp.gov.br | www.riolandia.dioe.com.br

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 205/2015

MODALIDADE: CONVITE Nº 057/2015

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no artigo 43, VI, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores;

HOMOLOGO o Procedimento Licitatório acima, em face do parecer exarado pela Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 3696 de 17 de setembro de 2015;

ADJUDICO seu objeto nos termos do instrumento convocatório pertinente, a Comissão julgou vencedora, pelo critério MENOR PREÇO, a proposta apresentada pela Empresa conforme Anexo I, Bruna Camila Ribeiro Fonseca-ME, vencedor com proposta com o R$ 9.875,00 (nove mil oitocentos e setenta e cinco reais) para a Contratação de banda musical para festividades de fim de ano no Município de Riolândia, tendo por objeto Contratação de banda musical para festividades de fim de ano no Município de Riolândia.

Pelo presente, notifico o Licitante Adjudicado sobre o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do Contrato.

O Secretário Administrativo e à Comissão de Licitação para as providências sequenciais necessárias.

Riolândia - SP, 28 de dezembro de 2015.

Joaquim Roberto Mega

Prefeito Municipal

DESPACHO DO PREFEITO MUNICIPAL

Homologando o Procedimento Licitatório nº 205/2015, Modalidade Convite nº 057/2015, em face da decisão da Comissão de Licitação, devidamente designada e Adjudicando o seu objeto nos termos do Edital, pelo critério menor preço, conforme classificada a empresa no anexo I, Bruna Camila Ribeiro Fonseca-ME, vencedor com proposta com o R$ 9.875,00 (nove mil oitocentos e setenta e cinco reais) para a Contratação de banda musical para festividades de fim de ano no Município de Riolândia, tendo por objeto Contratação de banda musical para festividades de fim de ano no Município de Riolândia; Autorizo lavratura do contrato e notifico a licitante sobre o prazo legal para a assinatura. Prefeitura Municipal de Riolândia, 28 de dezembro de 2015. Joaquim Roberto Mega – Prefeito Municipal de Riolândia. PUBLIQUE-

Código Localizador: WLMC9QYW

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 2339 de 16 de abril de 2014

www.riolandia.sp.gov.br | www.riolandia.dioe.com.br

PODER LEGISLATIVO DE RIOLÂNDIA

Atos Legislativos

Atos

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
CNPJ 51.351.724/0001-10
e-mail: legislativoriolandia@ig.com.br

ATO LEGISLATIVO Nº 007 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2015.

"DISPÕE SOBRE A METODOLOGIA PARA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO DO SERVIDOR PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA REGULAMENTADA PELA RESOLUÇÃO Nº 03 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2015"

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLANDIA, no uso de suas atribuições legais, e **de conformidade com o inciso XV, do artigo 20, Capítulo II, Seção I, do Regimento Interno da Câmara, FAZ publicar o seguinte ATO LEGISLATIVO**

Artigo 1º - Ficam regulamentados, na forma deste Ato, os procedimentos a serem observados para a realização da Avaliação de Desempenho.

Artigo 2º - A Avaliação de desempenho ocorrerá de forma semestral e obedecendo aos critérios previstos no parágrafo 2º do artigo 4º da Resolução nº 03/2015.

Artigo 3º - Para se chegar ao conceito final da avaliação funcional considerar-se-á os valores dados para os critérios especificados nos incisos do § 2º do art. 4º, da Resolução nº03/2015 ao qual se aplicará a seguinte fórmula:

Conceito Final = [(I+II+III+IV+V)x60%]+[(VI+VII+VIII)x40%]

I - será considerada insatisfatório a avaliação cuja soma dos pontos ficar abaixo de 55 pontos;

II - será considerada regular a avaliação cuja soma dos pontos atribuídos ficar entre 55 e 83 pontos;

III - será considerada boa a avaliação cuja soma dos pontos ficar acima de 84 pontos e abaixo de 109 pontos;

IV - será considerada excelente a avaliação cuja soma dos pontos ficar acima de 110 pontos.

Rua Oito nº 511 - Caixa Postal 12 - CEP 15495-000 - Fone/Fax: (17) 3291-1294 - Estado de São Paulo

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 2339 de 16 de abril de 2014

www.riolandia.sp.gov.br | www.riolandia.dioe.com.br

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
CNPJ 51.351.724/0001-10
e-mail: legislativoriolandia@ig.com.br

Artigo 4 ° – O responsável pela aplicação da Avaliação de Desempenho deverá utilizar Instrumento Específico para o feito, qual seja, Ficha de Avaliação de Desempenho (ANEXO I).

Artigo 5 ° – A Ficha de Avaliação de Desempenho não poderá ser preenchida a lápis, nem tão pouco a caneta de tinta vermelha, não podendo ainda conter rasuras, borrões, uso de corretivos ou marcações dúbias, devendo conter, obrigatoriamente, a identificação legível de todos os avaliadores.

Parágrafo Único – Em havendo rasuras, borrões, uso de corretivo ou marcações dúbias, deverá ser feita manifestação escrita no verso do formulário para ratificação das respostas corretas, devendo constar logo abaixo, a data e as assinaturas do servidor avaliado e da chefia imediata.

Artigo 6° – Após o preenchimento da Ficha da Avaliação de Desempenho, esta será encaminhada à Comissão de Avaliação de Desempenho que desempenhará as funções previstas no artigo 5° da Resolução n 03/2015.

Artigo 7° – A Comissão de Avaliação de Desempenho terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar o resultado da avaliação, prorrogável por igual período.

Artigo 8° – Este Ato Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Mesa da Câmara Municipal de Riolândia, 15 de dezembro de 2015.

Ruth Próbio
Presidente da Câmara Municipal

Débora de O. Mota Santana
1° Secretária

Valter Mega
2° Secretária

Rua Oito nº 511 - Caixa Postal 12 - CEP 15495-000 - Fone/Fax: (17) 3291-1294 - Estado de São Paulo

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 2339 de 16 de abril de 2014

www.riolandia.sp.gov.br | www.riolandia.dioe.com.br

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
CNPJ 51.351.724/0001-10
e-mail: legislativoriolandia@ig.com.br

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

O preenchimento deste instrumento é de inteira responsabilidade da chefia imediata, devendo o servidor conferi-los antes de proceder à assinatura referente ao resultado final.

O conceito de desempenho será aplicado ao servidor de acordo com a escala de pontuação obtida na avaliação. Os conceitos adotados para esta Avaliação, de acordo com a Resolução nº 03/2015 são os seguintes: a) excelente; b) boa; c) regular; e d) insatisfatória.

IDENTIFICAÇÃO

Período de avaliação: _____

Servidor: _____

Emprego/função: _____

Data de admissão: _____

Avaliador: _____

Rua Oito nº 511 - Caixa Postal 12 - CEP 15495-000 - Fone/Fax: (17) 3291-1294 - Estado de São Paulo

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 2339 de 16 de abril de 2014

www.riolandia.sp.gov.br | www.riolandia.dioe.com.br

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
CNPJ 51.351.724/0001-10
e-mail: legislativoriolandia@ig.com.br

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. QUALIDADE: refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas.
(05) Os resultados no desempenho da atividade, em termos de qualidade, deixaram muito a desejar.
(10) Os resultados no desempenho da atividade, em termos de qualidade, foram irregulares, ora atenderam ao necessário, ora deixaram a desejar.
(20) Os resultados no desempenho da atividade, em termos de qualidade, foram bons, dificilmente deixaram de atender aos critérios estabelecidos.
(30) Os resultados no desempenho da atividade, em termos de qualidade, foram excelentes, atenderam aos critérios estabelecidos.

Área para anotações do chefe imediato.
Observações: _____

2. PRODUTIVIDADE: Refere-se ao rendimento no trabalho, em termos de quantidade dos resultados apresentados.
(05) Os resultados no desempenho da atividade, em termos de quantidade, deixaram muito a desejar.
(10) Os resultados no desempenho da atividade, em termos de quantidade, foram irregulares, ora atenderam ao necessário, ora deixaram a desejar.
(20) Os resultados no desempenho da atividade, em termos de quantidade, foram bons, dificilmente deixaram de atender aos critérios estabelecidos.
(30) Os resultados no desempenho da atividade, em termos de quantidade, foram excelentes, atenderam aos critérios estabelecidos.

Área para anotações do chefe imediato.
Observações: _____

3. INICIATIVA: refere-se à atitude de agir dentro de sua área de atuação no trabalho; as condições em resolver os problemas por si em situações imprevistas, ou o encaminhamento correto para a solução dos problemas. Considerar também a apresentação de sugestões.
(05) Aguarda sem ação até que o orientem.
(10) Pouco resolve sem perguntar. Não apresenta sugestões.
(20) Em situações rotineiras encontra soluções razoáveis. Às vezes apresenta sugestões.
(30) Resolve problemas por si, com segurança e acerto. Apresenta sugestões excelentes visando a melhoria no ambiente e condições de trabalho.

Área para anotações do chefe imediato.
Observações: _____

Rua Oito nº 511 - Caixa Postal 12 - CEP 15495-000 - Fone/Fax: (17) 3291-1294 - Estado de São Paulo

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 2339 de 16 de abril de 2014

www.riolandia.sp.gov.br | www.riolandia.dioe.com.br

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
CNPJ 51.351.724/0001-10
e-mail: legislativoriolandia@ig.com.br

4. PRESTEZA: refere-se à velocidade com que os assuntos são tratados e a tarefa é realizada, bem como a gentileza no tratamento com as pessoas envolvidas no processo.
(05) Muito frequentemente negou-se a executar atividades inerentes ao emprego/função que ocupa. Requer supervisão constante.
(10) Eventualmente negou-se a executar as atividades inerentes ao emprego/função que ocupa. È responsável, porém necessita supervisão regularmente.
(20) Algumas vezes não executou com presteza as atividades que lhe foram atribuídas. Tem consciência de suas funções, porém ainda requer um mínimo de supervisão.
(30) Sempre cumpriu com presteza as atividades que lhe foram atribuídas.
refere-se a disponibilidade e espontaneidade em colaborar com o grupo na execução de tarefas. É pessoa de inteira confiança. Tem plenas condições para assumir maiores responsabilidades.

Área para anotações do chefe imediato.
Observações: _____

5. ASSIDUIDADE: refere-se à frequência, regularidade e constância no trabalho, sua dedicação e aplicação às tarefas diárias.
(05) Faltas e atrasos injustificáveis ao trabalho.
(10) Faltas e atrasos frequentes sendo alguns justificáveis.
(20) Faltas e atrasos esporádicos sendo alguns justificáveis.
(30) Nunca faltou e atrasou injustificadamente ao trabalho.

Área para anotações do chefe imediato.
Observações: _____

6. PONTUALIDADE: refere-se ao cumprimento do horário de chegada e saída do local de trabalho.
(05) Muito frequentemente, chegou atrasado ou saiu antecipadamente, ultrapassando os limites de tolerância estabelecidos pelo órgão.
(10) Frequentemente chegou atrasado ou saiu antecipadamente, ultrapassando os limites de tolerância estabelecidos pelo órgão.
(20) Algumas vezes chegou atrasado ou saiu antecipadamente, mas na maioria das vezes esteve dentro dos limites de tolerância estabelecidos pelo órgão.
(30) Dificilmente chegou atrasado ou saiu antecipadamente.

Área para anotações do chefe imediato.
Observações: _____

Rua Oito nº 511 - Caixa Postal 12 - CEP 15495-000 - Fone/Fax: (17) 3291-1294 - Estado de São Paulo

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
CNPJ 51.351.724/0001-10
e-mail: legislativoriolandia@ig.com.br

7. ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO: refere-se a capacidade do funcionário em se dedicar as tarefas que lhe são definidas e seu aproveitamento mediante aquelas consideradas urgentes, importantes e prioritárias dentro de seu horário de trabalho.

(05) O avaliado frequentemente excede os prazos estimados para conclusão de seus trabalhos.
(10) O avaliado eventualmente excede os prazos estimados para conclusão de seus trabalhos.
(20) O avaliado normalmente conclui seus trabalhos nos prazos estimados, sem prejuízo da qualidade.
(30) O avaliado frequentemente conclui seus trabalhos antes dos prazos estimados, sem prejuízo da qualidade, dispondo-se prontamente a iniciar outras tarefas.

Observações: _____

8. USO ADEQUADO DE EQUIPAMENTO DE SERVIÇO: refere-se a habilidade do funcionário em relacionar-se em seu ambiente de trabalho.

(05) Foi extremamente descuidado com os materiais, instalações físicas e equipamentos a que teve acesso em seu ambiente de trabalho, não se preocupando em evitar danos ou prejuízos.
(10) Por vezes sua pouca atenção às condições de utilização dos materiais, instalações físicas e equipamentos chegou a causar danos ou prejuízos ao patrimônio.
(20) Foi cuidadoso na utilização dos materiais, instalações físicas e equipamentos não lhes causando qualquer dano.
(30) Foi extremamente cuidadoso com os materiais, instalações físicas e equipamentos da instituição, procurando não só conservá-los, como também evitar desperdícios e zelar pela segurança do patrimônio.

Área para anotações do chefe imediato.
Observações: _____

Rua Oito nº 511 - Caixa Postal 12 - CEP 15495-000 - Fone/Fax: (17) 3291-1294 - Estado de São Paulo

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
CNPJ 51.351.724/0001-10
e-mail: legislativoriolandia@ig.com.br

ITEM	PONTUAÇÃO
1. Qualidade:	
2. Produtividade:	
3. Iniciativa:	
4. Presteza:	
5. Assiduidade:	
6. Pontualidade:	
7. Administração do tempo:	
8. Uso adequado dos equipamentos de serviço:	
Total	

Agora, de acordo com a pontuação final obtida, assinale um dos itens abaixo:
Abaixo de 55 pontos: ( ) Insatisfatória
De 55 a 83 pontos: ( ) Regular
De 84 a 109 pontos: ( ) Boa
Igual ou acima à 110 pontos: ( ) Excelente

Rua Oito nº 511 - Caixa Postal 12 - CEP 15495-000 - Fone/Fax: (17) 3291-1294 - Estado de São Paulo

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 2339 de 16 de abril de 2014

www.riolandia.sp.gov.br | www.riolandia.dioe.com.br

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
CNPJ 51.351.724/0001-10
e-mail: legislativoriolandia@ig.com.br

RESULTADO DAS AÇÕES RECOMENDADAS, SE FOR O CASO.
Registre os efeitos das ações planejadas por ocasião da entrevista de acompanhamento, inclusive as dificuldades para implementá-las, quando for o caso.

RESULTADO FINAL: CONCLUSÃO

Conceito:_____
ASSINATURAS

Data: ___/___/___ **Assinatura do servidor público:**

_____

Data: ___/___/___ **Assinatura e carimbo do avaliador:**

_____

Data: ___/___/___ **Assinatura do Presidente da Comissão:**

_____

Data: ___/___/___ **Assinatura do Membro da Comissão:**

_____

Data: ___/___/___ **Assinatura do Membro da Comissão:**

_____

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 2339 de 16 de abril de 2014

www.riolandia.sp.gov.br | www.riolandia.dioe.com.br

Resoluções

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA

CNPJ 51.351.724/0001-10
e-mail: legislativoriolandia@ig.com.br

RESOLUÇÃO Nº. 003 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2015

"Institui as diretrizes para avaliação de desempenho do servidor público municipal em estágio probatório, como condição para aquisição da estabilidade, visando garantir eficiência na prestação do serviço público, e dá outras providências."

RUTH PRÓBIO, Presidente da Câmara Municipal de Riolândia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE **RESOLUÇÃO**:

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica regulamentado o procedimento de Avaliação de Desempenho do servidor público em estágio probatório, integrante do Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal de Riolândia, nomeados para cargo público de provimento permanente em virtude de aprovação em concurso público, mediante a aferição de sua aptidão e capacidade para o exercício das atribuições inerentes ao seu respectivo cargo.

TÍTULO II –DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
CAPÍTULO I - DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICOEM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Seção I - Do Período Avaliado

Art. 2º. A avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório ocorrerá nos 3 (três) primeiros anos de efetivo exercício da função.

Art. 3º. A contagem do tempo para efeito dos períodos de avaliação do servidor será suspensa nas seguintes hipóteses:

I - suspensão disciplinar;

II - licença para atividade política;

III - licença para tratamento de saúde;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA
Conforme Lei Municipal nº 2339 de 16 de abril de 2014
www.riolandia.sp.gov.br | www.riolandia.dioe.com.br

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
CNPJ 51.351.724/0001-10
e-mail: legislativoriolandia@ig.com.br

IV - afastamento com perda de vencimento, exceto para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

V - casos de prisão não decorrentes de sentença definitiva;

VI - afastamento para desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal; e

VII - cessão para órgãos estranhos à Administração Pública Municipal.

§ 1º. Nos casos de suspensão previstos neste artigo, a contagem do período de avaliação continuará a partir do término do impedimento do servidor.

§ 2º. A contagem do período será interrompida nos casos de condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva e reiniciada a partir do primeiro período de avaliação que ocorrer após o término do impedimento, ressalvando-se o disposto no artigo 92 do Código Penal Brasileiro.

Seção II- Dos Critérios de Julgamento e Conceitos de Avaliação

Art. 4º. O servidor público submeter-se-á a avaliação semestral de desempenho, obedecidos aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º. O órgão ou a entidade dará conhecimento prévio a seus servidores dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação de desempenho de que trata esta Resolução

§ 2º. A avaliação semestral de desempenho de que trata esta Resolução será realizada mediante a observância dos seguintes critérios de julgamento:

I - qualidade: refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas;

II - produtividade: refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo;

III - iniciativa: refere-se à atitude de agir dentro de sua área de atuação no trabalho;

IV -presteza: refere-se à velocidade com que os assuntos são tratados e a tarefa é realizada e a gentileza no tratamento com as pessoas envolvidas no processo;

V- assiduidade: refere-se à frequência, regularidade e constância no trabalho, sua dedicação e aplicação às tarefas diárias;

Rua Oito nº 511 - Caixa Postal 12 - CEP 15495-000 - Fone/Fax: (17) 3291-1294 - Estado de São Paulo

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
CNPJ 51.351.724/0001-10
e-mail: legislativoriolandia@ig.com.br

VI -pontualidade: refere-se ao cumprimento dos deveres, compromissos e horários a que estão afetos o servidor público, sua obediência e atenção aos horários estabelecidos;

VII - administração do tempo: refere-se a capacidade do servidor em se dedicar as tarefas que lhe são definidas e seu aproveitamento mediante aquelas consideradas urgentes, importantes e prioritárias dentro de seu horário de trabalho;

VIII- uso adequado dos equipamentos de serviço: refere-se à capacidade do servidor em utilizar equipamentos, máquinas e outros itens essenciais para bom desenvolvimento de suas atividades, com maior aproveitamento técnico e segurança, bem como o interesse em conhecer e aplicar novas tecnologias que possam trazer ganho de produtividade e melhorar o aproveitamento do tempo.

§ 3º. Os critérios de julgamento a que se refere este artigo poderão ser adaptados, em conformidade com as peculiaridades das funções exercidas pelo servidor e com as atribuições a que esteja vinculado.

§ 4º. Os critérios de análise serão avaliados através de instrumento específico de registro a ser formulado pela Comissão de Avaliação de Desempenho do Servidor Público da Câmara Municipal.

Seção III - Da Comissão de Avaliação de Desempenho

Art. 5º. Deverá ser instituída uma Comissão de Avaliação de Desempenho que será responsável pelo processo de avaliação, competindo-lhe ainda:

I - velar pela observância dos critérios previstos nesta Resolução;

II - decidir sobre os casos omissos;

III - instruir recursos interpostos pelos servidores;

IV - orientar as chefias e os servidores quanto aos objetivos, procedimentos e cuidados relativos à avaliação;

V - apurar a pontuação dos servidores avaliados, registrando e totalizando, em Formulário de Registro, os pontos obtidos em cada fator de avaliação;

VI – revisar a pontuação dos servidores avaliados, efetuando as correções que julgar necessárias, sempre de forma justificada.

VII - elaborar e revisar periodicamente as fichas de avaliação, adequando-as para melhor atender as necessidades do Município;

Rua Oito nº 511 - Caixa Postal 12 - CEP 15495-000 - Fone/Fax: (17) 3291-1294 - Estado de São Paulo

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 2339 de 16 de abril de 2014

www.riolandia.sp.gov.br | www.riolandia.dioe.com.br

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
CNPJ 51.351.724/0001-10
e-mail: legislativoriolandia@ig.com.br

VIII - revisar o preenchimento das fichas, retornando-as aos avaliadores, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na avaliação;

X - indicar programas de treinamento e de acompanhamento sócio-funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores;

XI - participar, quando solicitado, do processo de acompanhamento dos servidores com conceito reprovado; e

XII - emitir parecer registrando recomendações de ações para melhoria dos resultados individuais ou de abertura de processo administrativo por ineficiência na função pública.

XIII – remeter os resultados ao Presidena da Câmara Municipal com parecer pela manutenção ou demissão do servidor, quando dentro do período de três anos de sua posse, ou de abertura de processo administrativo depois do citado prazo.

Seção IV - Do Processo de Avaliação

Art. 6º. A avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório será acompanhada pelo chefe imediato de cada servidor público avaliado e será responsável pelo preenchimento da ficha de registro, para apuração dos fatores previstos neste artigo.

Art. 7º. Após a totalização, a avaliação referente a cada período será homologada pelo presidente da Casa Legislativa.

Art. 8º. O padrão adotado para a graduação dos critérios previstos nos incisos I à VIII do artigo 5º desta Resolução, nos termos previstos no método de fatores descritivos é o seguinte:

I - insatisfatório: o avaliado apresenta falhas inaceitáveis em relação a um comportamento específico e equivale a 05 pontos;

II - regular: o avaliado não chegou a atingir os limites da normalidade exigida, possuindo ainda algumas falhas que podem ser corrigidas no futuro e equivale a 10 pontos;

III - bom: o avaliado já se encontra acima da média de desempenho aceitável para o fator e equivale a 20 pontos; e

IV - excelente: o servidor atingiu plenamente o desempenho esperado como "ideal" para o fator e equivale a 30 pontos.

Rua Oito nº 511 - Caixa Postal 12 - CEP 15495-000 - Fone/Fax: (17) 3291-1294 - Estado de São Paulo

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 2339 de 16 de abril de 2014

www.riolandia.sp.gov.br | www.riolandia.dioe.com.br

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
CNPJ 51.351.724/0001-10
e-mail: legislativoriolandia@ig.com.br

Art. 9º. Para se chegar ao conceito final da avaliação funcional considerar-se-á os valores dados para os critérios especificados os incisos do art. 5º, conforme especificado no art. 17, ao qual se aplicará a seguinte fórmula:

Conceito Final = [(I+II+III+IV+V) x 60%]+[(VI+VII+VIII) x 40%]

I - será considerada insatisfatória a avaliação cuja soma dos pontos ficar abaixo de 55 pontos;

II - será considerada regular a avaliação cuja soma dos pontos atribuídos ficar entre 55 e 83 pontos;

III - será considerada boa a avaliação cuja soma dos pontos ficar entre 84 e 109 pontos;

IV - será considerada excelente a avaliação cuja soma dos pontos ficar igual ou acima de 110 pontos.

Art. 10. O conceito da avaliação de desempenho será motivado exclusivamente com base na aferição dos critérios previstos nesta Resolução.

§ 1º. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

§ 2º.O servidor será notificado do conceito que lhe for atribuído em cada período de avaliação, podendo requerer reconsideração para a Comissão de Avaliação no prazo máximo de dez dias, cujo pedido será decidido em igual prazo.

§ 3º.Caso não seja apresentado recurso no prazo fixado, presumir-se-á pela concordância com o resultado, não podendo, o servidor, contestá-lo posteriormente.

Art. 11. Contra a avaliação será cabível pedido de reconsideração no prazo de dez dias para a Comissão de Avaliação de Desempenho, apresentando justificativas que julgar pertinente.

Parágrafo único. Entendendo, pertinente os argumentos do Avaliado, poderá a Comissão de Avaliação de Desempenho sugerir a aplicação de outras medidas, tais como readaptação da função, desde que a nova função seja compatível com as atribuições de seu cargo público, requalificação ou outra que julgar pertinente e adequado ao caso.

Rua Oito nº 511 - Caixa Postal 12 - CEP 15495-000 - Fone/Fax: (17) 3291-1294 - Estado de São Paulo

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 2339 de 16 de abril de 2014

www.riolandia.sp.gov.br | www.riolandia.dioe.com.br

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
CNPJ 51.351.724/0001-10
e-mail: legislativoriolandia@ig.com.br

Art. 12. Os conceitos atribuídos, os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados na avaliação, os recursos interpostos, bem como os critérios utilizados na avaliação, serão arquivados em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor a qualquer tempo.

Seção V - Do Treinamento Técnico do Servidor com Desempenho "Regular" ou "Insatisfatório"

Art. 13. O termo de avaliação, quando concluir pelo conceito "regular" ou "insatisfatório", indicará as medidas de correção necessárias, em especial as destinadas a promover a respectiva capacitação ou treinamento.

Art. 14. O termo de avaliação obrigatoriamente relatará as deficiências identificadas no desempenho do servidor, considerados os critérios de julgamento previstos nesta Resolução.

Art. 15. As necessidades de capacitação ou treinamento do servidor cujo desempenho tenha sido considerado "regular" ou "insatisfatório" serão consideradas e priorizadas no planejamento da administração pública.

CAPÍTULO III- DA PERDA DO CARGO PÚBLICO POR INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO

Seção I - Do Processo de Desligamento

Art. 16. Será exonerado o servidor que receber:

I - dois conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório; ou

II - três conceitos interpolados de desempenho insatisfatório nas últimas cinco avaliações.

Art. 17. Confirmado o segundo conceito sucessivo ou o terceiro interpolado de desempenho insatisfatório, na forma desta Resolução, o recurso hierárquico será encaminhado

Rua Oito nº 511 - Caixa Postal 12 - CEP 15495-000 - Fone/Fax: (17) 3291-1294 - Estado de São Paulo

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
CNPJ 51.351.724/0001-10
e-mail: legislativoriolandia@ig.com.br

ao Presidenta da Câmara Municipal para, após ouvida o Procurador Jurídico, decidir sobre a dispensa ou não do servidor.

§ 1º. A pena de perda do cargo público poderá ser transformada em outra medida administrativa que melhor julgar adequado ao caso, inclusive a sua requalificação, readaptação ou outra medida equivalente.

Art. 18. É indelegável a decisão dos recursos administrativos previstos nesta Resolução.

TÍTULO III - DA CONTAGEM DOS PRAZOS

Art. 19. Os prazos previstos nesta Resolução começam a correr a partir da data da cientificação ou publicação, excluindo-se da contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou se este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º. Os prazos previstos nesta Resolução contam-se em dias corridos.

Art. 20. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais previstos nesta Resolução não serão prorrogados.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor, a partir de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Riolândia - SP, 08 de Dezembro de 2015.

Ruth Próbio

Ruth Próbio
Presidenta da Câmara Municipal

Publicada por afixação e registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Riolândia, na data supra.-.-.-