DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITABERÁ

Conforme Lei Municipal nº 2.873, de 26 de setembro de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Licitações e Contratos 22
Aviso de Licitação 22
Outros atos 22
Homologação / Adjudicação 22

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itaberá
CNPJ 46.634.374/0001-60
Rua Cel. Amantino, 483
Telefone: (15) 3562-1222 | 3562-1223
Site: www.itabera.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

Câmara Municipal de Itaberá
CNPJ 00.389.576/0001-92
Rua Josephina Silva Mello, 550
Telefone: (15) 3562-9320
Site: www.itabera.sp.leg.br

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Decreto n° 5.936, de 29 de junho de 2.026.

Dispõe sobre normas para verificação dos critérios de Avaliação dos Servidores Municipais, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.371, de 20 de outubro de 1.992, (Estatuto dos Funcionários Públicos), e Lei Municipal nº 1.899 de 02 de julho de 2.003 (Estatuto do Magistério Municipal de Itaberá).

O Prefeito Municipal de Itaberá, Estado de São Paulo, Senhor **Célio Ronaldo Gomes de Lima**, no uso das atribuições constitucionais de seu cargo, e

Considerando a obrigatoriedade trazida pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, da instituição do procedimento de avaliação periódica de desempenho dos servidores públicos municipais em estágio probatório;

Considerando a necessidade da reformulação da metodologia utilizada até então no procedimento de avaliação periódica de desempenho dos servidores públicos municipais;

Considerando ainda os princípios constitucionais da ampla defesa, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência;

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A presente regulamentação tem como parâmetros os pressupostos e os objetivos da Avaliação de Desempenho prevista nos art. 12, 13 e 14 da Lei Municipal nº 1.371, de 20 de outubro de 1.992 (Estatuto do Servidor Público Municipal), e tem por finalidade estabelecer critérios de acompanhamento, orientação e avaliação dos servidores em estágio probatório, objetivando sua permanência no serviço público, capacitando-os nos quesitos que necessitarem ser desenvolvidos.

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6B9E-BA8F-9E0B-1C4E e informe o código 6B9E-BA8F-9E0B-1C4E

Art. 2º Ficam, por este Decreto, regulamentadas a metodologia (conceitos, critérios, fatores e cálculos) e as nomenclaturas utilizadas na Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos Municipais de Itaberá, sendo que:

I - O termo "Avaliação Especial de Desempenho" será utilizado no procedimento de avaliação periódica de desempenho individual dos servidores em estágio probatório;

II - O termo "Estágio Probatório", de acordo com a Lei Municipal nº 1.371, de 20 de outubro de 1.992, é o período de 3 (três) anos de efetivo exercício do funcionário na função para a qual foi nomeado em caráter efetivo, durante o qual serão apurados os requisitos exigidos na lei.

Art. 3º A avaliação especial de desempenho, têm como objetivo:

I - acompanhar e avaliar sistematicamente o desempenho do servidor durante o estágio probatório;

II - promover ações para a adaptação do servidor às atribuições do seu emprego, bem como para o alcance dos objetivos organizacionais, através de programas de capacitação e treinamento e outras medidas cabíveis;

III - fornecer subsídios ao processo de estabilidade do servidor no emprego, ou, quando for o caso, de seu desligamento.

CAPÍTULO II
DO PERÍODO DE AVALIAÇÃO

Seção I
Do Período de Avaliação Dos Servidores em Estágio Probatório

Art. 4º As avaliações especiais de desempenho para os servidores em estágio probatório ocorrerão aos 12 (doze), 24 (vinte e quatro) e 30 (trinta) meses de efetivo exercício, a contar da data de posse do servidor no cargo.

Parágrafo único. Fica a critério do superior imediato a elaboração de relatórios periódicos, sendo trimestrais ou semestrais, para melhor documentar o desempenho dos servidores, facilitando as avaliações constantes do "caput" deste artigo.

Seção II
Dos Servidores em Cargos Diferentes Dos de Origem, comissionados ou em Acúmulo de Cargos

Art. 5º O servidor que, face à extrema necessidade do Município de Itaberá, for removido de seu local de trabalho terá seu desempenho avaliado por ambos os locais

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6B9E-BA8F-9E0B-1C4E e informe o código 6B9E-BA8F-9E0B-1C4E

de lotação; primeiramente, no momento de sua saída, será avaliado pelo superior imediato da lotação que está deixando e depois pelo superior imediato do novo local de lotação no momento em que o seria originariamente, conforme periodicidade estabelecida.

§ 1º Quando ocorrer a avaliação motivada pela transferência do servidor, será considerada oficialmente, a avaliação que abranger o maior período de efetivo exercício, posto que desta forma, será possível uma melhor expressão do desempenho do avaliado.

§ 2º Na hipótese de nomeação ou designação do servidor no curso do estágio probatório implicará a suspensão do período probatório, que só voltará a ser computado a partir do retorno do servidor ao exercício do cargo efetivo, e quando retornar ao cargo de origem voltará a passar pela Avaliação Especial de Desempenho até que se complete o período de estágio probatório.

Art. 6º O servidor que estiver com acúmulo de cargos, mediante a possibilidade determinada pela Lei Municipal Nº 1899, de 02 de julho de 2003, Estatuto do Magistério Municipal de Itaberá, deverá passar por uma Avaliação de Especial de Desempenho para cada cargo exercido.

Parágrafo único. O servidor sofrerá as consequências da reprova, conforme consta neste Decreto, em cada cargo separadamente, ou seja, a pontuação adquirida em um cargo não interfere na pontuação adquirida no outro.

Art. 7º O servidor exonerado de seu cargo, mesmo que por vontade própria, que queira assumir outro cargo, terá seu tempo de serviço zerado para fins de avaliação de desempenho, realizando novamente as avaliações especiais de desempenho.

CAPÍTULO III
DA APLICAÇÃO DA FERRAMENTA

Art. 8º A Comissão Avaliatória do Servidor será constituída e terá suas atribuições conforme a Lei Municipal nº 1.371, de 20 de outubro de 1.992, e outros atos que regulamentem sua atuação, e terá seus membros nomeados através de Portaria específica.

Art. 9º Terão participação no momento da avaliação o superior imediato, o superior mediato e poderá ser convidado mais um servidor desde que com nível hierárquico igual ou acima do servidor avaliado.

Parágrafo único. Nos casos de Avaliações de servidores sem superior hierárquico efetivo, será avaliado em conjunto com o chefe do Departamento Pessoal e mais um servidor com curso superior ou igual do avaliado.

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6B9E-BA8F-9E0B-1C4E e informe o código 6B9E-BA8F-9E0B-1C4E

Seção III
Da Avaliação Especial de Desempenho Dos Servidores em Estágio Probatório

Art. 10. O processo de avaliação especial de desempenho ocorrerá da seguinte forma:

I - o responsável pela gestão das avaliações de desempenho deverá emitir às Secretarias um relatório mensal com os servidores que deverão ser avaliados;

II - cada Secretaria informará aos superiores dos locais de trabalho a fim de providenciarem o agendamento das avaliações, sendo que todos os servidores listados no relatório mensal devem ser avaliados no mês em questão;

III - a avaliação será previamente agendada pelo superior imediato e será assegurado o direito do servidor avaliado de participar da realização de sua avaliação, sendo o mesmo informado da data com até 3 (três) dias de antecedência;

IV - Os servidores municipais lotados em órgãos públicos Estaduais e Federais serão avaliados pelo chefe imediato da respectiva repartição.

V - o servidor avaliado assinará ciência de sua avaliação no ato, ou, em caso de não utilizar o direito de comparecer à avaliação, o avaliador deverá cientificá-lo em até 5 (cinco) dias corridos a contar da data de realização da avaliação;

VI - as avaliações deverão ser encaminhadas à Comissão Avaliatória para homologação, devidamente assinadas pelo avaliador e pelo avaliado, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de realização da avaliação;

VII - a Comissão Avaliatória irá homologar as avaliações e verificar a necessidade de processos administrativos ou direcionamento de servidores para programas de capacitação;

VIII - a média das notas das Avaliação Especial de Desempenho resultará em nota final do período probatório, sendo que o servidor em estágio probatório deverá alcançar aproveitamento médio de 70% (setenta por cento) do total de 400 (quatrocentos) pontos para se tornar estável.

CAPÍTULO IV
DO RECURSO

Art. 11. O servidor, estando em desacordo com o resultado de sua avaliação especial de desempenho, poderá apresentar recurso à Comissão Avaliatória no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da data da realização da avaliação, sendo que a Comissão Avaliatória terá 20 (vinte) dias corridos para responder.

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6B9E-BA8F-9E0B-1C4E e informe o código 6B9E-BA8F-9E0B-1C4E

§ 1º Cumpridas as formalidades do caput deste artigo, a Comissão Avaliatória declarará o seu resultado, que terá caráter irrevogável, não cabendo recurso posterior.

§ 2º A não apresentação de recurso no prazo estabelecido no caput deste artigo implicará na concordância tácita da avaliação.

§ 3º O recurso por escrito somente será oficializado na forma do Anexo III deste Decreto, que deverá ser preenchido em 2 (duas) vias, instruído com os documentos pertinentes, e protocolizado, ficando 1 (uma) via em poder do servidor solicitante e a outra via sendo encaminhada à Comissão Avaliatória para o devido andamento.

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

Art. 12. Os servidores serão avaliados através do formulário de Avaliação Especial de Desempenho, na forma do Anexo I, seguindo os critérios abaixo:

I - Assiduidade;

II - Pontualidade;

III - Disciplina;

IV - Cumprimento das Normas de Procedimento e de Conduta, e

V - Produtividade no Trabalho.

Art. 13. Para a apuração do critério "Produtividade no Trabalho", será utilizado o método dos Fatores Descritivos, através da aplicação do formulário de Avaliação Especial de Desempenho, onde constam os 10 (dez) fatores a serem avaliados, conforme o Anexo I deste Decreto.

Art. 14. Para a apuração dos critérios "Assiduidade e Disciplina", constante no Anexo I deste Decreto, será considerado o número de ocorrências do período de avaliação e seus respectivos pesos conforme se segue:

I - na ausência de atestados médicos no período avaliativo o servidor será gratificado com 5 (cinco) pontos somados à sua pontuação total, limitado à pontuação máxima de 400 (quatrocentos) pontos;

II - para cada dia de atestado médico será descontado 1 (um) ponto, sendo que o mesmo se aplicará em casos de atestados de meio período ou menos;

III - para cada falta justificada serão descontados 3 (três) pontos;

IV - para cada falta injustificada o desconto será de 5 (cinco) pontos;

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6B9E-BA8F-9E0B-1C4E e informe o código 6B9E-BA8F-9E0B-1C4E

V - a cada advertência aplicada serão descontados 10 (dez) pontos;

VI - a suspensão será contabilizada em dias, portanto para cada dia de suspensão o servidor perceberá o desconto de 5 (cinco) pontos de sua pontuação total, com o desconto mínimo 20 (vinte) pontos, nos casos em que a suspensão for menor que 4(quatro) dias.

Art. 15. A origem dos dados para preenchimento das tabelas referentes à Assiduidade e Disciplina, são de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, que deverá emitir um relatório com as informações requeridas referentes ao período avaliativo.

Parágrafo único. Fica resguardada, no entanto a responsabilidade de cada Secretaria pela transmissão frequente, atualizada, fidedigna e em documento oficial de qualquer evento relacionado à vida funcional dos seus servidores.

Art. 16. A graduação dos fatores previstos no Anexo I deste Decreto será conforme o padrão abaixo:

I - GRAU 1: O avaliado atingiu um estado inaceitável de desempenho, para os objetivos de prestação de serviços da administração pública, em relação ao critério específico analisado e dentro do período que a avaliação abrange, tendo seu superior registrado formalmente fatos que justifiquem esta escolha;

II - GRAU 2: O avaliado não atingiu o patamar médio de qualidade exigido para a atividade que executa, possuindo ainda falhas a serem corrigidas;

III - GRAU 3: O avaliado encontra-se na média de desempenho exigido para a atividade que executa, necessitando desenvolver melhor alguns aspectos de suas atribuições funcionais no critério considerado;

IV - GRAU 4: O avaliado atingiu o desempenho exigido em seu setor ou, atingiu plenamente o estágio de qualidade esperado no cumprimento do critério em questão.

Art. 17. Para o cálculo da pontuação final obtida pelo servidor na avaliação de seu desempenho deverão ser somados os pontos obtidos nos critérios desempenho no trabalho, assiduidade e disciplina.

Art. 18. O avaliado será aprovado, com desempenho considerado suficiente, se obtiver pontuação de no mínimo 280 (duzentos e oitenta), correspondente a 70% (setenta por cento), após a somatória total de pontos em todos os critérios, sendo a pontuação máxima calculada em 400 (quatrocentos) pontos.

Art. 19. O avaliado será considerado aprovado com restrições, e seu desempenho será considerado insuficiente, se a somatória de pontos estiver entre 150 (cento e cinquenta) e 279 (duzentos e setenta e nove) pontos.

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6B9E-BA8F-9E0B-1C4E e informe o código 6B9E-BA8F-9E0B-1C4E

Art. 20. O avaliado será considerado reprovado, e seu desempenho será considerado inaceitável, caso a somatória de pontos de sua avaliação esteja abaixo de 150 (cento e cinquenta) pontos.

Parágrafo único. O servidor em estágio probatório sofrerá processo administrativo, podendo levar à perda do cargo, nos seguintes casos:

I - reprovado em quaisquer das avaliações especiais de desempenho;

II - aprovado com restrição em duas avaliações consecutivas ou não;

III - aprovado com restrição na última avaliação especial de desempenho;

IV - obtiver média das três avaliações especiais de desempenho inferior a 70% (setenta e por cento) da pontuação total, ou seja, abaixo de 280 (duzentos e oitenta) pontos.

Art. 21. Os casos em que o servidor apresentar nota abaixo de 280 (duzentos e oitenta), ou seja, reprovado ou aprovado com restrição, o superior imediato deverá preencher juntamente com o servidor avaliado o Plano de Ação, constante no Anexo II deste Decreto.

§ 1º O Plano de Ação consiste em um acordo entre o superior e servidor avaliado, para comprometimento de ambas as partes em melhorar o desempenho do avaliado, relatando ações para cada item onde a pontuação do servidor for igual ou inferior ao Grau 2.

§ 2º O Plano de Ação é parte do processo de avaliação especial de desempenho, devendo ser devidamente assinado e juntado ao documento de avaliação para homologação da Comissão Avaliatória, sendo que uma cópia do Plano de Ação poderá ser mantida sob poder do superior imediato apenas para conferência e acompanhamento.

§ 3º Na data estipulada no Plano de Ação, será realizada uma nova reunião entre o superior e servidor avaliado, a fim de verificar se as melhorias propostas foram ou não alcançadas, sendo que, para tanto, será utilizado o material constante do Anexo II deste Decreto, que deverá ser devidamente preenchido e enviado à Comissão Avaliatória.

CAPÍTULO VI
DAS RESPONSABILIDADES

Seção I
Do Superior Imediato

Art. 22. São atribuições de todos aqueles que tenham servidores sob sua responsabilidade:

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6B9E-BA8F-9E0B-1C4E e informe o código 6B9E-BA8F-9E0B-1C4E

I - acompanhar o desenvolvimento dos servidores subordinados, com feedback, a fim de garantir uma avaliação mais fidedigna;

II - prezar por seguir o prazo da avaliação, agendar a entrevista com o servidor a ser avaliado e entregar a avaliação completa à Comissão (Anexo I, constante deste Decreto) no prazo estipulado neste decreto;

III - em caso do servidor avaliado ser reprovado ou aprovado com restrições, entregar juntamente com a avaliação, o instrumento de Plano de Ação, constante do Anexo II deste Decreto, devidamente preenchido em entrevista com o servidor, apontando as possíveis causas do baixo desempenho e apresentando soluções dentro das possibilidades administrativas;

IV - acompanhar a execução do Plano de Ação e realizar a nova reunião no prazo estipulado;

V - registrar informações e orientações relatando atos de indisciplina ou falta grave realizados pelo servidor, além de outros fatos relevantes, a fim de embasar uma possível nota inferior em algum dos fatores da avaliação de desempenho;

VI - sempre que solicitado, participar de encontros realizados pela Comissão Avaliatória ou pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;

VII - garantir o Princípio da Ampla Defesa do servidor avaliado, orientando-o sempre que necessário na utilização do formulário constante do Anexo III deste Decreto.

Seção II
Dos Servidores Avaliados

Art. 23. São atribuições dos servidores avaliados em estágio probatório:

I - observar que as avaliações sejam executadas no tempo determinado, podendo solicitar a sua realização ao seu superior imediato e também ao órgão responsável pela gestão da avaliação de desempenho;

II - em caso de haver o plano de ação, comprometer-se com a capacitação, buscando melhoria em seu trabalho.

Seção III
Do Órgão Responsável Pela Gestão da Avaliação de Desempenho

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6B9E-BA8F-9E0B-1C4E e informe o código 6B9E-BA8F-9E0B-1C4E

Art. 24. São atribuições do órgão responsável pela gestão da avaliação de desempenho:

I - capacitar os responsáveis pela avaliação de desempenho dos servidores;

II - suporte técnico e administrativo do trabalho da Comissão Avaliatória;

III - controle dos prazos da Avaliação Especial de Desempenho;

IV - garantir o Princípio da Ampla Defesa do servidor avaliado, orientando os avaliadores e os avaliados sempre que necessário.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. O servidor público municipal que, em estágio probatório antes do início da vigência deste Decreto, exercendo unicamente o cargo em provimento efetivo em que é investido, não tiver sido submetido à Avaliação Especial de Desempenho por inércia exclusiva da Administração Pública, será considerado:

I - aprovado em cada período, com pontuação máxima, se contar com menos de 3 (três) anos de exercício, ficando, obrigatoriamente, submetido às avaliações seguintes na forma deste Decreto;

II - estável para os efeitos da Lei, se contar com 3 (três) anos ou mais de exercício.

Art. 26. Os casos omissos neste Decreto serão dirimidos pelo Município de Itaberá, conforme parecer técnico da Comissão Avaliatória.

Art. 27. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 4.613, de 03 de junho de 2017, e o Decreto nº 4.845, de 29 de maio de 2019.

Paço Municipal, 29 de junho de 2.026.

Assinado digitalmente

CÉLIO RONALDO GOMES DE LIMA
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6B9E-BA8F-9E0B-1C4E e informe o código 6B9E-BA8F-9E0B-1C4E

ANEXO I
AUTOAVALIAÇÃO

Servidor: _____ Matricula:_____ Admissão: _____
Cargo: _____ designado a: _____
Secretaria: Secretaria Municipal de _____ - Lotação:_____

Superior Imediato:_____

CRITÉRIO DE PRODUTIVIDADE NO TRABALHO	PESO	GRAU	PESO X GRAU
1-Qualidade e Atenção: Atenção que o servidor dá ao trabalho, busca fazer corretamente as tarefas que lhe são cofiadas, e busca entender o serviço ao invés de apenas executar.			
2-Flexibilidade: É a capacidade do servidor de adaptar sua rotina de trabalho frente aos novos métodos e a novas solicitações de trabalho que fogem da rotina, mas que fazem parte de sua função.			
3-Iniciativa: Capacidade de atuar resolvendo e encaminhando os casos rotineiros ou não, tomando decisões, dentro do seu limite, preocupando-se com o bom andamento dos serviços de sua sessão.			
4-Produtividade / Organização no Trabalho: Volume de trabalho que o servidor é capaz de realizar dentro dos prazos estipulados, mantendo o padrão exigido mesmo quando aumenta a demanda de serviço. Consegue definir as prioridades em suas atividades			
5-Interesse: Busca as informações necessárias para a realização do trabalho, bem como a atenção ao cumprimento das informações recebidas.			
6-Motivação para o trabalho: Demonstra vontade e dedicação em realizar as atividades que lhes são solicitadas, engaja os colegas a também fazerem sua parte.			
7-Cooperação / Espírito de Equipe: Divide seu conhecimento e experiência com os outros, preocupa-se com o bom andamento das atividades auxiliando os colegas quando estão sobrecarregados			
8-Responsabilidade: Cumpre os deveres que lhes são designados e responde por suas próprias ações perante o seu superior e o grupo, sem atribuir culpa aos outros.			
9-Respeito: Reconhecimento do valor próprio e dos direitos dos indivíduos e da sociedade. Age com consideração e aceitação perante os valores, sentimentos, crenças, limites e virtudes, próprias e do outro.			
10-Controle Emocional: É equilibrado em situações críticas, lidando bem com as adversidades, consegue lidar com conflitos sem apresentar uma fala agressiva, buscando sempre ser racional na tomada de decisões.			

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6B9E-BA8F-9E0B-1C4E e informe o código 6B9E-BA8F-9E0B-1C4E

GRAU 1: *Atingiu um estado inaceitável de desempenho, dentro do período que a avaliação abrange, tendo seu superior registrado formalmente fatos que justifiquem esta escolha.*
GRAU 2: *Não atingiu o patamar médio de qualidade exigido para a atividade que executa, possuindo ainda falhas a serem corrigidas.*
GRAU 3: *Encontra-se na média de desempenho exigido para a atividade que executa, necessitando desenvolver melhor alguns aspectos de suas atribuições funcionais no critério considerado.*
GRAU 4: *Atingiu o desempenho exigido em seu setor ou, atingiu plenamente o estágio de qualidade esperado no cumprimento do critério em questão.*

Itaberá,____de_____de_____.

_____
Assinatura do avaliado

_____
Assinatura do superior imediato

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6B9E-BA8F-9E0B-1C4E e informe o código 6B9E-BA8F-9E0B-1C4E

ANEXO II
AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO - ESTÁGIO PROBATÓRIO

Servidor: _____ Matricula:_____ Admissão: _____
Cargo: _____ designado a: _____

Período da Avaliação: DD/MM/AAAA à DD/MM/AAAA Nº da avaliação: ()1º ()2º ()3º
Secretaria: Secretaria Municipal de _____ Lotação:_____
Superior Imediato:_____

CRITÉRIO DE PRODUTIVIDADE NO TRABALHO	PESO	GRAU	PESO X GRAU
1-Qualidade e Atenção: Atenção que o servidor dá ao trabalho, busca fazer corretamente as tarefas que lhe são cofiadas, e busca entender o serviço ao invés de apenas executar.			
2-Flexibilidade: É a capacidade do servidor de adaptar sua rotina de trabalho frente aos novos métodos e a novas solicitações de trabalho que fogem da rotina, mas que fazem parte de sua função.			
3-Iniciativa: Capacidade de atuar resolvendo e encaminhando os casos rotineiros ou não, tomando decisões, dentro do seu limite, preocupando-se com o bom andamento dos serviços de sua sessão.			
4-Produtividade / Organização no Trabalho: Volume de trabalho que o servidor é capaz de realizar dentro dos prazos estipulados, mantendo o padrão exigido mesmo quando aumenta a demanda de serviço. Consegue definir as prioridades em suas atividades			
5-Interesse: Busca as informações necessárias para a realização do trabalho, bem como a atenção ao cumprimento das informações recebidas.			
6-Motivação para o trabalho: Demonstra vontade e dedicação em realizar as atividades que lhes são solicitadas, engaja os colegas a também fazerem sua parte.			
7-Cooperação / Espírito de Equipe: Divide seu conhecimento e experiência com os outros, preocupa-se com o bom andamento das atividades auxiliando os colegas quando estão sobrecarregados			
8-Responsabilidade: Cumpre os deveres que lhes são designados e responde por suas próprias ações perante o seu superior e o grupo, sem atribuir culpa aos outros.			
9-Respeito: Reconhecimento do valor próprio e dos direitos dos indivíduos e da sociedade. Age com consideração e aceitação perante os valores, sentimentos, crenças, limites e virtudes, próprias e do outro.			
10-Controle Emocional: É equilibrado em situações críticas, lidando bem com as adversidades, consegue lidar com conflitos sem apresentar uma fala agressiva, buscando sempre ser racional na tomada de decisões.			

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6B9E-BA8F-9E0B-1C4E e informe o código 6B9E-BA8F-9E0B-1C4E

GRAU 1: *Atingiu um estado inaceitável de desempenho, dentro do período que a avaliação abrange, tendo seu superior registrado formalmente fatos que justifiquem esta escolha.*
GRAU 2: *Não atingiu o patamar médio de qualidade exigido para a atividade que executa, possuindo ainda falhas a serem corrigidas.*
GRAU 3: *Encontra-se na média de desempenho exigido para a atividade que executa, necessitando desenvolver melhor alguns aspectos de suas atribuições funcionais no critério considerado.*
GRAU 4: *Atingiu o desempenho exigido em seu setor ou, atingiu plenamente o estágio de qualidade esperado no cumprimento do critério em questão.*

Critério Assiduidade			
Tipo de Ocorrência	*Peso*	*Ocorrência*	*P X O*
Não apresentou atestado	*5*		
Atestado Médico (ocorrência contada em dias)	*- 1*		
Falta Justificada	*- 3*		
Falta Injustificada	*- 5*		
	Total do critério:		

**Limitado a pontuação máxima de 400 pontos*

Critério Disciplina			
Tipo de Ocorrência	*Peso*	*Ocorrência*	*P X O*
Advertência	*- 3*		
Suspensão (ocorrência contada em dias)	*- 5*		
	Total do critério:		

Nota Total	
Critério Produtividade no Trabalho	
Critério Assiduidade	
Critério Disciplina	
Total	

Classificação	
de 0 a 149 pontos	*Reprovado (R)*
de 150 a 279 pontos	*Aprovado com Restrições (AR)*
de 280 a 400 pontos	*Aprovado (A)*

Eu,_____, estou ciente que, caso discorde de minha nota, poderei entrar com recurso no prazo de até 10 dias, apresentando informações que justifiquem minha posição. A não apresentação de recurso implicará na concordância tácita desta avaliação. Estou ciente ainda,

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6B9E-BA8F-9E0B-1C4E e informe o código 6B9E-BA8F-9E0B-1C4E

que em caso de ser reprovado por duas vezes consecutivas ou 3 vezes alternadas em um período de 5 anos, será aberto um processo administrativo para apurar a causa podendo levar a perda do cargo.

Itaberá,_____de_____de_____.

_____
Assinatura do avaliado

_____
Assinatura do superior imediato

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6B9E-BA8F-9E0B-1C4E e informe o código 6B9E-BA8F-9E0B-1C4E

Anexo II - A

ATA DE REUNIÃO: AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO PARA O SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO - 12 MESES

Servidor: _____ Matricula:_____ Admissão: _____
Cargo: _____designado a: _____
Secretaria: Secretaria Municipal de _____ - Lotação:_____
Superior Imediato:_____

Membros da Comissão:

1 - _
2 - _
3 - _

Testemunhas:

1 - _
2 - _

Homologado pela Comissão Avaliatória em: ____/____/_____ (Redação acrescida pelo Decreto nº 4845/2019)

_____
Chefe Departamento Pessoal Rep. Do Departamento Jurídico

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6B9E-BA8F-9E0B-1C4E e informe o código 6B9E-BA8F-9E0B-1C4E

Anexo II - B

ATA DE REUNIÃO: AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO PARA O SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO - 24 MESES

Servidor: _____ Matricula:_____ Admissão: _____
Cargo: _____designado a: _____
Secretaria: Secretaria Municipal de _____ - Lotação:_____
Superior Imediato:_____

Membros da Comissão:

1 - _
2 - _
3 - _

Testemunhas:

1 - _
2 - _

Homologado pela Comissão Avaliatória em: ____/____/_____ (Redação acrescida pelo Decreto nº 4845/2019)

_____
Chefe Departamento Pessoal Rep. do Departamento Jurídico

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6B9E-BA8F-9E0B-1C4E e informe o código 6B9E-BA8F-9E0B-1C4E

Anexo II - C

ATA DE REUNIÃO: AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO PARA O SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO - 30 MESES

Servidor: _____ Matricula:_____ Admissão: _____
Cargo: _____designado a: _____
Secretaria: Secretaria Municipal de _____ - Lotação:_____
Superior Imediato:_____

Membros da Comissão:

1 - _
2 - _
3 - _

Testemunhas:

1 - _
2 - _

Homologado pela Comissão Avaliatória em: ____/____/_____ (Redação acrescida pelo Decreto nº 4845/2019)

_____
Chefe Departamento Pessoal Rep. Do Departamento Jurídico

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6B9E-BA8F-9E0B-1C4E e informe o código 6B9E-BA8F-9E0B-1C4E

ANEXO III
PLANO DE AÇÃO

Servidor: _____ Matrícula: _____Admissão:_____ Superior Imediato: _____
Data da avaliação:____/____/_____

Cite os fatores onde existe oportunidade de melhoria (itens que foram pontuados com grau 1 ou 2), e para cada fator cite uma ação de melhoria e quem será responsável pelo acompanhamento.

Fatores	Ação (definida pelo superior e subordinado em conjunto)	Responsável pelo acompanhamento (nome/cargo)

Data da nova reunião com superior para verificar os resultados: ____/_____/_____

Itaberá, ____ de _____de _____.

_____
Assinatura do servidor

_____
Assinatura do superior

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6B9E-BA8F-9E0B-1C4E e informe o código 6B9E-BA8F-9E0B-1C4E

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA RECURSO

Servidor: _____ Matrícula: _____ Admissão:_____ Superior Imediato: _____
Data da avaliação:____/____/_____

À Comissão Avaliatória: Venho por meio deste, no prazo legal, apresentar recurso para a revisão da pontuação obtida na Avaliação de Desempenho realizada no dia ____/____/_____. Segue por escrito a justificativa, e o(s) anexo(s) pertinente(s).

JUSTIFICATIVA

_____
_____
_____
_____
_____;

Itaberá, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do servidor

Instruções:
Entregar o recurso em duas vias idênticas, incluindo anexos.
Apresentar argumentação lógica e consistente.
Preencher corretamente os dados solicitados. Atenção!
O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.

() Recurso deferido () Recurso indeferido

Comissão Avaliatória de Desempenho do Servidor, _____/_____/_____.

_____
Chefe Departamento Pessoal Rep. Do Departamento Jurídico

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6B9E-BA8F-9E0B-1C4E e informe o código 6B9E-BA8F-9E0B-1C4E

ANEXO V

ATA DE REUNIÃO: AVALIAÇÃO ESPECIAL FINAL DE DESEMPENHO PARA O SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO - 3 ANOS

Servidor: _____ Matricula:_____ Admissão: _____

Cargo: _____ designado a: _____
Secretaria: Secretaria Municipal de _____ - Lotação:_____
Superior Imediato:_____

Estavam presentes durante a realização da avaliação:

Membros da Comissão:

1 - _
2 - _
3 - _

Testemunhas

1 - _
2 - _

Homologado pela Comissão Avaliatória em: ___/___/_____

_____
Chefe Departamento Pessoal Rep. Do Departamento Jurídico

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6B9E-BA8F-9E0B-1C4E e informe o código 6B9E-BA8F-9E0B-1C4E

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITABERÁ

Conforme Lei Municipal nº 2.873, de 26 de setembro de 2018

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREGÃO Nº 29/2026 - PROCESSO Nº 80/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ torna público para conhecimento dos interessados que o pregão supracitado para aquisições futuras de medicamentos para atender a demanda municipal de forma suplementar e subsidiária à contratação dos itens constantes da REMUME, foi declarado fracassado. Marina Gomes Moreira Freitas - Diretora Geral de Saúde.

.....

Outros atos

PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ, torna público aos interessados que o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro e troca de marca formulados pela empresa SPAZZIO COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA INFORMÁTICA LTDA, visando à atualização do preço dos itens 17, 18 e 114 e substituição de marca e modelo do item 104, registrados na Ata de Registro de Preços nº 117/2025, decorrente do Pregão Presencial nº 39/2025 foi indeferida.

CAMILA GIULIANA QUEIROZ FERREIRA – DIRETORIA GERAL DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS

.....

Homologação / Adjudicação

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO N. 30/2026 - PROCESSO N. 81/2026

Objeto: registro de preços para aquisições futuras de fórmulas infantis e dietas enterais.

Logrou - se vencedoras as empresas HUMANA ALIMENTAR - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA, inscrita no CPNJ sob o nº 02.786.436/0001-83, dos itens (7, 15, 29 e 36) com o valor global de R$ 117.349,80 (cento e dezessete mil trezentos e quarenta e nove reais e oitenta centavos), a empresa CHOLMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 07.569.029/0001-38, dos itens (8, 9, 14, 16, 24, 25, 34, 35) com o valor global de R$ 224.565,25 (duzentos e vinte e quatro mil quinhentos e sessenta e cinco reais e vinte e cinco centavos), a empresa NUTRIPORT COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 03.612.312/0001-44, dos itens (5, 6, 17, 32 e 37) com o valor global de R$ 101.150,00 (cento e um mil cento e cinquenta reais), a empresa MEDICAM DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 29.494.115/0001-61, dos itens (1, 2, 4, 10, 11, 12, 19, 20, 21, 23, 27, 28, 30, 31 e 33) com o valor global de R$ 378.300,00 (trezentos e setenta e oito mil e trezentos reais), a empresa RIOMEDICA RIOPRETO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 04.244.405/0001-26, do item (26) com o valor global de R$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais). Os itens 13 e 18 foram declarados fracassados e os itens 3 e 22 foram declarados desertos.

Tudo de acordo com a Lei adjudico e homologo este certame.

Assinatura: 25/06/2026

Marina Gomes Moreira Freitas – Diretora Geral de Saúde.

.....