



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

Prefeito Municipal – Ivan da Cruz Pereira  
Vice - Prefeito – Ocesino Alves de Oliveira  
Secretário Municipal de Administração e Finanças – Ildo Furtado de Oliveira  
Secretária Municipal de Saúde – Juliana Ferrari  
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Inês dos Santos Pinho  
Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania – Fabiana dos Santos P. Pereira  
Secretário Municipal de Infraestrutura Rural e Urbana – Daniel Gregio  
Secretário Municipal de Planejamento e Fomento ao Desenvolvimento – Wilson Matheus

**PODER LEGISLATIVO**

Presidente – Roberto Carlos da Silva  
Vice Presidente – Celso Martins da Cunha  
1º Secretário – Anízio Sobrinho de Andrade  
2º Secretário – Edson Prechlak de Lima  
Vereador – Antônio Luiz Soares  
Vereador - José Targino Ferreira  
Vereador – Luiz Claudio Siena  
Vereador - Lindomar da Silva Pinheiro  
Vereador – Neife José Garcia

**Despacho do Ordenador de Despesas**

O ordenador de Despesas Ivan da Cruz Pereira, Prefeito Municipal de Paraíso das Águas, **RATIFICO** o despacho emitido pelo Departamento Jurídico desta Prefeitura Municipal de Paraíso das Águas e autorizo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FRETAMENTO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM 48 (QUARENTA E OITO) LUGARES, PARA TRANSPORTE DE PACIENTES QUE SERÃO ATENDIDOS PELO PROGRAMA CARAVANA DA SAÚDE DO GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA – MS, NO DIA 03 DE JULHO DE 2015**, com um valor global de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais), em favor da empresa MARCOS ROBERTO LEITE TRANSPORTES LTDA – ME, CNPJ 09.507.772/0001-99, referente ao Processo 967/2015, Dispensa de Licitação 172/2015, com base no Artigo 24, Inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

Paraíso das Águas – MS, 02 de julho de 2015.

Ivan da Cruz Pereira  
Prefeito Municipal

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Pregão Presencial 044/2015**  
**Processo 939/2015**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DAS ÁGUAS**, estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da equipe de Apoio à Modalidade Licitação por Pregão e seu Pregoeiro, nos termos da Lei nº 10.520/2002, Portaria Municipal de Paraíso das Águas/N.º 238/2014 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, torna público que se encontra a disposição dos interessados a licitação objetivando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA RURAL E URBANA DE PARAÍSO DAS ÁGUAS – MS**, a data para abertura das propostas é 16 de julho de 2015, às 08:00 horas (horário local), na sede da Prefeitura Municipal de Paraíso das Águas, no Departamento de Licitações, sito a Avenida Manoel Rodrigues da Cruz, 481, centro. Os interessados poderão obter o edital detalhado contendo as especificações e bases da licitação junto a Comissão Permanente de Licitação no endereço acima citado.

Paraíso das Águas – MS, 01 de julho de 2015.

Danner Siena  
Pregoeiro

**Despacho do Ordenador de Despesas**

O ordenador de despesas Ildo Furtado de Oliveira, Secretário Municipal de Administração e Finanças, autoriza a aquisição de coletes de fiscalização do setor de

tributos com a empresa GLOBAL VIDA E SAÚDE LTDA – ME CNPJ 19.142.659/0001-00, com um valor global de R\$ 308,00 (Trezentos e Oito Reais), referente a Dispensa de Licitação 162/2015, Processo 391/2015, com base no Artigo 24, Inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

Paraíso das Águas MS, 25 de junho de 2015.

Ildo Furtado de Oliveira  
Secretário Municipal de Administração e Finanças

**Despacho do Ordenador de Despesas**

O ordenador de Despesas Ivan da Cruz Pereira, Prefeito Municipal de Paraíso das Águas, **RATIFICO** o despacho emitido pelo Departamento Jurídico desta Prefeitura Municipal de Paraíso das Águas e autorizo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FRETAMENTO DE VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS COM ATÉ 20 (VINTE) LUGARES, PARA TRANSPORTE DE PACIENTES QUE SERÃO ATENDIDOS NO RETORNO PELO PROGRAMA CARAVANA DA SAÚDE DO GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA – MS, NO DIA 04 DE JULHO DE 2015**, com um valor global de R\$ 2.204,00 (dois mil duzentos e quatro reais), em favor da empresa JUCELIA ROSA DIAS – ME, CNPJ 21.736.112/0001-85, referente ao Processo 999/2015, Dispensa de Licitação 178/2015, com base no Artigo 24, Inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

Paraíso das Águas – MS, 02 de julho de 2015.

Ivan da Cruz Pereira  
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 164, DE 15 DE JUNHO DE 2015

Dispõe sobre a regulamentação do processo de avaliação de desempenho de servidor nomeado em virtude de concurso público no decorrer do estágio probatório e dá outras providências.

IVAN DA CRUZ PEREIRA, Prefeito Municipal de Paraíso das Águas, no uso da atribuição conferida pelo inciso VIII, do art. 90, da Lei Orgânica Municipal,

**D E C R E T A :**

Art. 1º Este Decreto regulamenta a forma de aplicação do disposto na legislação vigente aos servidores municipais de regime estatutário.

Art. 2º A aferição de Produtividade, Disciplina, Orientação para Qualidade, Capacidade Técnica, Atendimento ao Usuário, Responsabilidade, Relacionamento Interpessoal, Assiduidade, Iniciativa e Trabalho em Equipe será feita por Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

Art. 3º A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório será composta por 03 (três) membros, efetivos e estáveis, sendo que um exercerá a função de presidente.

§ 1º O resultado da avaliação semestral será motivado exclusivamente com base na aferição realizada, sendo obrigatória a indicação dos fatos, dos motivos e dos demais elementos de convicção, no termo final de avaliação e, quando o caso exigir, deverá ser apresentado relatório com o colhimento de provas testemunhais e documentais.

§ 2º É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do procedimento que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

§ 3º Caso não concorde com a avaliação, o servidor poderá recorrer à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, no prazo máximo e improrrogável de 15 (quinze) dias, justificando as razões do recurso, onde a Comissão irá analisar e decidir sobre os mesmos, observados os critérios determinados neste Decreto.

§ 4º Para a operacionalização das avaliações, deverão ser abertos autos de processo administrativo para cada servidor, no qual serão juntados todos os atos referentes à avaliação de que trata este Decreto, bem como quaisquer documentos que possam ser utilizados como elementos comprobatórios de indicadores de desempenho.

§ 5º O resultado e os instrumentos de avaliação, a indicação dos elementos de convicção e de prova dos fatos narrados na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação serão juntados ao processo administrativo, permitida a consulta pelo servidor a qualquer momento.

§ 6º A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório possui poderes para rever todas as notas atribuídas, convocar a chefia imediata e o servidor avaliado para oitiva, bem como adotar providências ou determinar as diligências necessárias à avaliação dos servidores em estágio.

§ 7º Incorre em falta grave, passível de penalidade administrativa, o servidor que, por qualquer meio, obstar dolosamente o andamento dos trabalhos ou incorrer em atitude de ofensa ou desrespeito a qualquer membro da Comissão de Avaliação.

Art. 4º A análise semestral a ser procedida pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório levará em conta o Boletim e Relatório de Avaliação de Estágio Probatório, constante do Anexo Único deste Decreto, a ser preenchido pela chefia imediata.

§ 1º O Boletim e Relatório de Avaliação de Estágio Probatório dará suporte à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório no que tange à avaliação do servidor.

§ 2º O Boletim e Relatório de Avaliação de Estágio Probatório deverão ser preenchidos pela chefia imediata do servidor, a cada período de seis meses, ou em período menor, caso a chefia julgue necessário, devendo indicar, em campo próprio, a justificativa da atribuição da nota ao servidor.

§ 3º A atribuição das notas mencionadas no parágrafo anterior, será assim classificada:

I – 1,00 → Nunca;

II – 2,00 → Raramente;

III – 3,00 → Às vezes;

IV – 4,00 → Frequentemente;

V – 5,00 → Sempre.

§ 4º As notas atribuídas ao servidor avaliado serão divididas por 10 (dez) referente ao número de quesitos avaliados, cujo resultado será assim classificado:

I – 1,00 a 1,99 → Insuficiente;

II – 2,00 a 2,99 → Regular;

III – 3,00 a 3,49 → Satisfatório;

IV – 3,50 a 3,99 → Bom;

V – 4,00 a 4,99 → Muito Bom;

VI – 5,00 → Excelente.

§ 5º Será considerado apto no estágio probatório o servidor que obtiver conceito final SATISFATÓRIO, BOM, MUITO BOM e EXCELENTE, levadas em consideração as três avaliações.

Art. 5º A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório terá, ainda, as seguintes atribuições:

I - receber cada Boletim e Relatório de Avaliação de Estágio Probatório nos 30 (trinta) dias subsequentes ao semestre avaliado para emitir o conceito de "apto" ou "não apto", por meio de Parecer Conclusivo Parcial - PCP;

II - deliberar, em 30 (trinta) dias após o recebimento do Boletim e Relatório de Avaliação de Estágio Probatório, com base nos conceitos aferidos ao longo da avaliação.

§ 1º Do conceito "não apto" emitido pela Comissão ao longo do estágio semestral, será intimado o servidor pessoalmente, ficando facultada a este a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da intimação, direcionada à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, que responderá no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 2º O servidor em estágio probatório será considerado "não apto" quando não atingir os conceitos discriminados no § 5º, do art. 4º, deste Decreto, em duas avaliações, atribuídos por meio de Parecer Conclusivo Parcial, exarado pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, referente à análise do Boletim e Relatório de Avaliação de Estágio Probatório.

§ 3º Ao final das 06 (seis) avaliações previstas neste Decreto, a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório emitirá o Relatório Conclusivo Final, constando as notas correspondentes a cada ano avaliado, determinando a nota final do servidor e o conceito de "apto" ou "não apto".

§ 4º O servidor que não atingir os conceitos SATISFATÓRIO, BOM, MUITO BOM e EXCELENTE na média das 06 (seis) etapas de avaliação da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, ou em 02 (duas) avaliações sequenciais, será exonerado nos termos da legislação em vigor.

Art. 6º A decisão da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório no Parecer Conclusivo Parcial - PCP deverá ser comunicada ao servidor avaliado no prazo de 15 (quinze) dias, cabendo recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da intimação.

§ 1º A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório deverá proceder à decisão do recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento.

§ 2º Após a decisão da Comissão o processo seguirá para o Prefeito, para homologação.

§ 3º. Caso o servidor seja considerado "inapto", o Prefeito expedirá ato administrativo de exoneração do servidor.

Art. 7º. Os servidores que tiverem mudança de chefia imediata, durante o período semestral de avaliação, deverão ter sua avaliação feita em conjunto com todas as chefias imediatas do período.

Parágrafo único. Caso a chefia imediata não seja mais vinculada à Administração Municipal, prevalecerá a avaliação da última chefia e, sendo impossibilitada esta, a chefia que detiver maior tempo com o servidor avaliado.

Art. 8º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paraíso das Águas, 15 de junho de 2015.

**IVAN DA CRUZ PEREIRA,**  
Prefeito Municipal de Paraíso das Águas

**ANEXO ÚNICO**

**BOLETIM E RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO**

PERÍODO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ A \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ AVALIAÇÃO Nº \_\_\_

**DADOS DO AVALIADO**

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

**ESCALA DE AVALIAÇÃO**

1 – NUNCA      2 – RARAMENTE      3 – ÀS VEZES      4 – FREQUENTEMENTE      5 – SEMPRE

<b>1. PRODUTIVIDADE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>EFICIENTE NA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES, EM TERMOS DA QUANTIDADE ESPECIFICADA, DA QUALIDADE EXIGIDA E DO CUMPRIMENTO DE PRAZOS.</li> </ul>	
<b>2. DISCIPLINA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OBSERVA A HIERARQUIA FUNCIONAL E CUMPRE COM PRESTEZA AS ATRIBUIÇÕES E ENCARGOS RECEBIDOS.</li> </ul>	
<b>3. ORIENTAÇÃO PARA A QUALIDADE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BUSCA A QUALIDADE DO PRODUTO, DOS SERVIÇOS PRESTADOS E DO ATENDIMENTO, VISANDO OBTER RESULTADOS COM EXCELÊNCIA.</li> </ul>	
<b>4. CAPACIDADE TÉCNICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DOMINA OS MÉTODOS E TÉCNICAS REFERENTES AOS PROCESSOS DO TRABALHO.</li> </ul>	
<b>5. ATENDIMENTO AO USUÁRIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPAZ DE ATENDER SATISFATORIAMENTE A DEMANDA DAQUELE QUE BUSCA O SERVIÇO DO SETOR.</li> </ul>	
<b>6. RESPONSABILIDADE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RESPONDE POR SUAS AÇÕES, CUMPRE TAREFAS, DEVERES E NORMAS, COMPREENDE ASPECTOS COM ZELO E PONTUALIDADE.</li> </ul>	
<b>7. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TEM HABILIDADE EM INTERAGIR ADEQUADAMENTE COM AS PESSOAS, CONTRIBUINDO PARA UMA CONVIVÊNCIA HARMONIOSA.</li> </ul>	
<b>8. ASSIDUIDADE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CUMPRE O HORÁRIO DE TRABALHO. É PONTUAL. QUANDO FALTA O FAZ COM JUSTIFICATIVA LEGAL.</li> </ul>	
<b>9. INICIATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BUSCA E/OU PROPÕE SOLUÇÕES E AGE EM TEMPO OPORTUNO, COMUNICANDO AOS SUPERIORES SITUAÇÕES OU PROBLEMAS FORA DE SUA ALÇADA DE DECISÃO.</li> </ul>	
<b>10. TRABALHO EM EQUIPE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>COOPERA E PARTICIPA EFETIVAMENTE DOS TRABALHOS EM EQUIPE PARA ALCANÇAR OS OBJETIVOS PROPOSTOS.</li> </ul>	

PROPOSTA DE MELHORIAS

**1- TREINAMENTO:** CASO O SERVIDOR(A) PRECISE DE APERFEIÇOAMENTO RELATIVO AS HABILIDADES PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES, INDIQUE:

- TREINAMENTO NO PRÓPRIO LOCAL DE TRABALHO.
- ENCAMINHAMENTO PARA TREINAMENTO EM ÓRGÃOS OU EMPRESAS ESPECIALIZADAS.

**2- AJUSTAMENTO AO TRABALHO:** CASO O SERVIDOR(A) APRESENTE PROBLEMAS DE ADAPTAÇÃO AO AMBIENTE DE TRABALHO, IDENTIFIQUE A(S) CAUSA(S):

- FALTA DE APTIDÃO À ROTINA
- FALTA DE MOTIVAÇÃO
- PROBLEMA DE RELACIONAMENTO COM GRUPO DE TRABALHO/CHEFIA
- PROBLEMA DE SAÚDE
- COMPORTAMENTO INADEQUADO
- OUTRAS CAUSAS: \_\_\_\_\_

**PROPOSTA DE MELHORIA:** \_\_\_\_\_

**3 – POTENCIAL:** CASO O SERVIDOR(A) APRESENTE POTENCIAL E/OU INTERESSE PARA EXECUÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES NO MESMO SETOR OU EM OUTRO, IDENTIFIQUE-OS:

**4 – CONDIÇÕES DE TRABALHO:** VERIFIQUE SE OS RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS E O AMBIENTE FÍSICO DO TRABALHO ESTÃO INFLUENCIANDO NEGATIVAMENTE O RESULTADO DO(A) SERVIDOR(A):  
EM CASO POSITIVO IDENTIFIQUE-OS:

**PROPOSTA DE MELHORIA GERAL:** \_\_\_\_\_

**SINTESE DOS RESULTADOS:**

TOTAL/PONTUAÇÃO = \_\_\_\_\_ =  
 NÚMERO DE INDICADORES 10

**RELATÓRIO FINAL DO DESEMPENHO**

- 5,00 – EXCELENTE.
- 4,00 – 4,99 – MUITO BOM.
- 3,50 – 3,99 – BOM.
- 3,00 – 3,49 – SATISFATÓRIO.
- 2,00 – 2,99 – REGULAR.
- 1,00 – 1,99 – INSUFICIENTE.

PARAÍSO DAS ÁGUAS, ___/___/___  _____ <p style="text-align: center;"><b>NOME, CARGO E ASSINATURA DO AVALIADOR</b></p>	PARAÍSO DAS ÁGUAS, ___/___/___  _____ <p style="text-align: center;"><b>NOME, CARGO E ASSINATURA DO AVALIADO</b></p>
--	---