



**Cidade Exposição**

# Órgão Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro/RJ

Ano VI – Número 053 – Cordeiro, 22 de março de 2022  
Lei nº 2.157/2017, de 20 de setembro de 2017

Site: [www.cordeiro.rj.gov.br](http://www.cordeiro.rj.gov.br)



**Cidade Exposição**

**EXPEDIENTE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – DOE**  
Criado pela Lei nº 2.157/2017, de 20 de setembro de 2017, o **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ** é uma publicação centralizada e coordenada pela Secretaria Municipal de Governo, através da Coordenação do Diário Oficial.

Os contatos podem ser feitos através do endereço eletrônico [diariooficial@cordeiro.rj.gov.br](mailto:diariooficial@cordeiro.rj.gov.br) ou, ainda, pelo telefone (22) 2551-0145. As edições do **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ** podem ser consultadas através da internet, no endereço eletrônico [www.cordeiro.rj.gov.br](http://www.cordeiro.rj.gov.br), independentemente de qualquer tipo de cadastro. As edições também são armazenadas em meios digital e físico, podendo ser requeridas a qualquer tempo por qualquer cidadão.

**NOTA:** A Prefeitura de Cordeiro garante a autenticidade de todas as edições do DOE, desde que visualizadas através do Sítio Eletrônico Oficial do Município: [www.cordeiro.rj.gov.br](http://www.cordeiro.rj.gov.br).

PREFEITURA DE CORDEIRO/RJ CNPJ: 28.614.865/0001-67 Av.  
Presidente Vargas, 42/54  
Centro – Cordeiro/RJ - CEP: 28500-000  
Tels.: (22) 2551-0145/0616  
E-mail: [prefeitura@cordeiro.rj.gov.br](mailto:prefeitura@cordeiro.rj.gov.br)

## EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: N.º 487/2021.

DATA DA DISPENSA: 18/03/2022

CONTRATADA: A H M PRODUTOS ÓTICOS LTDA – ME.,  
LOCALIZADA À RUA FARINHA FILHO, Nº 5 – LOJA SLJ  
09 – CENTRO NOVA FRIBURGO – RJ, INSCRITA NO  
C.N.P.J 21.053.861/0001-08.

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE ÓCULOS DE GRAU PARA  
ATENDER A CRIANÇA INGRID DA SILVA CIPRIANO,  
CONFORME PRESCRIÇÃO MÉDICA DE 06 MESES.

**PRAZO PARA EXECUÇÃO:** IMEDIATO

**FUNDAMENTO LEGAL:** ART. 24, II DA LEI 8666/93.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 200,00 (DUZENTOS REAIS)

**EMPENHO N.º 235/2022**

**DATA DO EMPENHO:** 18/03/2022

**MARCUS DELFRARO DE PAULA CASTRO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

## EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: N.º 093/2022.

DATA DA DISPENSA: 15/03/2022

CONTRATADA: SILVEIRA ABREU ARTIGOS DE  
INFORMÁTICA E PAPELARIA LTDA, LOCALIZADA À  
RUA VAN EVENS, Nº 115 – CENTRO – CORDEIRO – RJ,  
INSCRITA NO C.N.P.J 07.975.682/0001-05.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA  
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COPIADORA, 04  
UNIDADES – EQUIPAMENTO QUE IMPRIMA 5.000  
(CINCO MIL) IMPRESSÕES MENSAIS, QUE FORNEÇA O  
TONER, ASSISTÊNCIA EM NO MÁXIMO 24 HORAS. NÃO  
HAVENDO CONSERTO DOS EQUIPAMENTOS, TROCA  
IMEDIATA, POR EQUIPAMENTO MODELO

EQUIVALENTE, TODAS AS PEÇAS E MÃO E OBRA E CUSTO POR CONTA DO LOCADOR, PERÍODO DE 06 MESES.

PRAZO PARA EXECUÇÃO: IMEDIATO

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 24, II DA LEI 8666/93.

VALOR GLOBAL: R\$ 10.992,00 (DEZMIL NOVECENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS)

EMPENHO N.º 223/2022

DATA DO EMPENHO: 15/03/2022

MARCUS DELFRARO DE PAULA CASTRO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

---

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: N.º 128/2022.

DATA DA DISPENSA: 18/03/2022

CONTRATADA: JOYCE MARIA DA SILVA TORRES BARBOSA, RUA ANTONIO G. FERREIRINHA, Nº 238, LAVRINHAS – CORDEIRO - RJ, INSCRITO NO CPF Nº 158.821.487-74.

OBJETO: AJUDA DE CUSTO PARA A PACIENTE JOYCE MARIA DA SILVA TORRES BARBOSA E ACOMPANHANTE, PARA TRATAMENTO AGENDADO NO BANCO DE OLHOS – BOS/SP – SOROCABA, AGENDADO PARA 06/04/2022.

PRAZO PARA EXECUÇÃO: IMEDIATO

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 24, II DA LEI 8666/93.

VALOR GLOBAL: R\$ 860,00 (OITOCENTOS E SSSENTA REAIS).

EMPENHO N.º 233/2022

DATA DO EMPENHO: 18/03/2022

MARCUS DELFRARO DE PAULA CASTRO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

---

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: N.º 128/2022.

DATA DA DISPENSA: 18/03/2022

CONTRATADA: JOYCE MARIA DA SILVA TORRES BARBOSA, RUA ANTONIO G. FERREIRINHA, Nº 238, LAVRINHAS – CORDEIRO - RJ, INSCRITO NO CPF Nº 158.821.487-74.

OBJETO: AJUDA DE CUSTO PARA A PACIENTE JOYCE MARIA DA SILVA TORRES BARBOSA E ACOMPANHANTE, PARA TRATAMENTO AGENDADO NO BANCO DE OLHOS – BOS/SP – SOROCABA, AGENDADO PARA 26/04/2022.

PRAZO PARA EXECUÇÃO: IMEDIATO

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 24, II DA LEI 8666/93.

VALOR GLOBAL: R\$ 860,00 (OITOCENTOS E SSSENTA REAIS).

EMPENHO N.º 233/2022

DATA DO EMPENHO: 18/03/2022

MARCUS DELFRARO DE PAULA CASTRO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

PROCESSO: N.º 100/2022.

DATA DA DISPENSA: 18/03/2022

CONTRATADA: DROGARIA DA PRAÇA DE CORDEIRO LTDA, LOCALIZADA À AVENIDA RAUL VEIGA, Nº 242, CENTRO – CORDEIRO - RJ, INSCRITO NO CNPJ Nº 00.432.934/0001-00.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTO NUTRICIONAL RENAL D, PARA O PACIENTE ARI DE OLIVEIRA CÂNDIDO.

PRAZO PARA EXECUÇÃO: IMEDIATO

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 24, II DA LEI 8666/93.

VALOR GLOBAL: R\$ 1.980,00 (HUM MIL NOVECENTOS E OITENTA REAIS).

EMPENHO N.º 236/2022

DATA DO EMPENHO: 18/03/2022

MARCUS DELFRARO DE PAULA CASTRO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

**HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO**

OBJETO: Ref. a futura e eventual aquisição de medicamentos de ordens judiciais, para atendimento da farmácia de medicamentos excepcionais, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

Pregão Eletrônico N.º 014/2022 – Procedimento Administrativo 466/2021

Considerando a decisão da Sra. Pregoeira e sua Equipe de apoio, instituída pela portaria nº 031/2022, compostas pelos membros: Pregoeira: Kelly Silva Bonifácio e Equipe de Apoio: Bárbara de Souza Lima e Thais de Araujo Caeres que classificou as empresas abaixo.

Considerando ser do interesse Público HOMOLOGO a decisão da Sra. Pregoeira e sua Equipe de Apoio que julgou e consideraram vencedoras do certame as empresas:

I. GREEN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI, situado na Rua Luiz Fernandes Carriello, 52 – Jardim Ornellas – Bom Jardim/RJ, CEP: 28.660-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 29.866.886/0001-32, com o valor estimado de R\$ 290.844,84 (duzentos e noventa mil e oitocentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos).

II. ALTO PHARMA COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA, situado na Rua Dr. Julio Vieitas, 191 – Loja 1 – Centro – São Sebastião do Alto/RJ, CEP: 28.550-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 12.956.760/0001-56, com o valor estimado de R\$ 65.574,64 (sessenta e cinco mil e quinhentos e setenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

III. DROGARIAS SERRANA2 DE MACUCO LTDA, situado na Rua Dr. Mario Freire Martins, 189 – Centro – Macuco/RJ, CEP: 28.545-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 28.922.328/0001-84, com o valor estimado de R\$ 72.742,84 (setenta e dois mil e setecentos e quarenta e dois reais e oitenta e quatro centavos).

IV. DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES EIRELI ME, situado na Rua Peru, 454 – Centro – Ouro Verde do Oeste/PR, CEP: 85.933-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 25.279.552/0001-01, com o valor estimado de R\$ 50.588,58 (cinquenta mil e quinhentos e oitenta e oito reais e cinquenta e oito centavos).

V. ZELO COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, situado na Rua Ferreira Cardoso 90, Maria da Graça – Rio de Janeiro/RJ,

CEP: 21.050-470, inscrito no CNPJ sob o n.º 13.042.708/0001-57, com o valor estimado de R\$ 1.980,00 (um mil e novecentos e oitenta reais).

VI. JP ITA LTDA, situado na Rua D. Emilia Pereira de Pinho, 60 – Centro - Aperibé/RJ, CEP: 28.495-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 28.441.975/0001-74, com o valor estimado de R\$ 65.429,16 (sessenta e cinco mil e quatrocentos e vinte e nove reais e dezesseis centavos).

Dê-se ciência a firma vencedora, com determinação para as providências cabíveis e necessárias.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

Cordeiro-RJ, em 17 de Março de 2022.

MARCUS DELFRARO DE PAULA CASTRO  
Secretário Municipal de Saúde

---

#### HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

OBJETO: Ref. a aquisição de Caminhão Basculante, para atendimento a Secretaria Municipal de Agricultura, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital

Pregão Eletrônico N.º 005/2022 – Procedimento Administrativo 1299/2021

Considerando a decisão da Sra. Pregoeira e sua Equipe de apoio, instituída pela portaria nº 031/2022, compostas pelos membros: Pregoeira: Kelly Silva Bonifácio e Equipe de Apoio: Thais de Araujo Caeres e Bárbara de Souza Lima que classificou a empresa abaixo.

Considerando ser do interesse Público HOMOLOGO a decisão da Sra. Pregoeira e sua Equipe de Apoio que julgou e considerou vencedora do certame a empresa:

I. TRANSFUTURO COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA, situado na Rodovia Presidente Dutra, 15.490 – BR116 - Rancho Novo – Nova Iguaçu/RJ, CEP: 26.015-005, inscrito no CNPJ sob o n.º 08.520.149/0002-94, com o valor estimado de R\$ 490.000,00 (quatrocentos e noventa mil reais).

Dê-se ciência a firma vencedora, com determinação para as providências cabíveis e necessárias.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

Cordeiro-RJ, em 21 de Março de 2022.

LEONAN LOPES MELHORANCE  
Prefeito

---

#### HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

OBJETO: Ref. a aquisição de veículos para a Vigilância em Saúde, do Fundo Municipal de Saúde, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

Pregão Eletrônico N.º 011/2022 – Procedimento Administrativo 414/2021

Considerando a decisão da Sra. Pregoeira e sua Equipe de apoio, instituída pela portaria nº 031/2022, compostas pelos membros: Pregoeira: Kelly Silva Bonifácio e Equipe de Apoio: Thais de Araujo Caeres e Bárbara de Souza Lima que classificou a empresa abaixo.

Considerando ser do interesse Público HOMOLOGO a decisão da Sra. Pregoeira e sua Equipe de Apoio que julgou e considerou vencedora do certame a empresa:

I. WW PÁDUA VEÍCULOS E PEÇAS LTDA, situado na Rua José de Alencar Leite, 39 Centro – Santo Antônio de Pádua/RJ, CEP: 28.470-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.857.486/0001-77, com o valor estimado de R\$

164.800,00 (cento e sessenta e quatro mil e oitocentos reais).

Dê-se ciência a firma vencedora, com determinação para as providências cabíveis e necessárias.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

Cordeiro-RJ, em 18 de Março de 2022.

MARCUS DELFRARO DE PAULA CASTRO  
Secretário Municipal de Saúde

---

**EDITAL DE ELIMINAÇÃO DE CANDIDATO DE  
PROCESSO SELETIVO**

O Prefeito Municipal de Cordeiro, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, e considerando o Resultado Final do Processo Seletivo – Mediadores nº 001/2022, TORNA PÚBLICA A ELIMINAÇÃO dos candidatos abaixo relacionados,

CANDIDATO	SITUAÇÃO
DEISIANE BELINGER	DESISTÊNCIA

Cordeiro, 22 de março de 2022.

LEONAN LOPES MELHORANCE  
Prefeito

---

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Cordeiro, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, e considerando o Resultado Final do Processo Seletivo n.º 001/2022, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados a comparecer à

Secretaria Municipal de Educação munido (a) das cópias e originais dos documentos informados no item 12.3 e 12.4 do edital até o dia 24/03/2022 sob pena de eliminação.

Nome
VÂNIA BRAGA RIBEIRO

Cordeiro, 22 de março de 2022.

LEONAN LOPES MELHORANCE  
Prefeito Municipal



---

**RESOLUÇÃO Nº 05/2022**

APROVA O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO – RJ.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, por seus representantes legais aprovou e em seu nome promulgo a seguinte

RESOLUÇÃO:

**CAPÍTULO I  
DA ADMINISTRAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL**

Art. 1º - A Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o Artigo 22 da Lei nº 2.570/2021, designada pelo Presidente da Câmara Municipal de Cordeiro, reunir-se-á 60 (sessenta) dias antes dos períodos destinados à progressão estabelecida no art. 17 da referida Lei, com vistas a:

I – solicitar a identificação dos servidores que adquiriram direito à progressão;

II – apurar os resultados dos instrumentos de avaliação de desempenho e solicitar nova avaliação, quando for o caso;

III – analisar e formalizar as propostas de concessão de progressões com base no resultado obtido nos instrumentos de avaliação de desempenho dos servidores;

IV – elaborar e divulgar a listagem final dos servidores que adquiriram direito à progressão;

V – decidir sobre os recursos manifestados contra os atos a que se referem os incisos IV deste artigo;

VI – preparar o relatório final de seus trabalhos e encaminhá-lo ao Presidente da Câmara.

Art. 2º - Caberá ao Chefe de Departamento de Pessoal da Câmara promover:

I – a apuração do interstício cumprido pelo servidor;

II – o preenchimento do item denominado identificação no Formulário de Avaliação de Desempenho;

III – a distribuição e o recolhimento do Formulário de Avaliação de Desempenho às chefias e aos servidores, para auto avaliação;

IV – as medidas cabíveis para que o Formulário de Avaliação de Desempenho seja devolvido no tempo previsto, devidamente preenchido;

Art. 3º - O resultado dos trabalhos da Comissão de Desenvolvimento Funcional será publicado em órgão de divulgação oficial da Câmara, a partir da data de sua conclusão.

Art. 4º - Os servidores que se julgarem prejudicados pelos resultados apresentados terão o prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da respectiva publicação, para recorrer à Comissão de Desenvolvimento Funcional, que se manifestará nos 10 (dez) dias úteis subsequentes.

Parágrafo único. Havendo alteração dos resultados, a Comissão de Desenvolvimento Funcional fará nova publicação.

## CAPÍTULO II

### DA CONTAGEM DO TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 5º - A contagem do tempo efetivamente trabalhado será feita com base nos assentamentos funcionais dos servidores.

Parágrafo único. Serão computados, como de efetivo exercício, as férias, as faltas justificadas e os demais períodos de afastamento assim previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cordeiro.

## CAPÍTULO III

### DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art.6º - Para a apuração do merecimento será adotado um único instrumento de avaliação de desempenho para todos os servidores da Câmara Municipal.

Art. 7º - O Formulário de Avaliação de Desempenho registrará os seguintes fatores:

I – qualidade do trabalho produzido;

II – comprometimento com os resultados organizacionais;

III – colaboração;

IV – assiduidade e pontualidade;

V – relacionamento interpessoal;

VI – criatividade;

VII – participação em curso realizado pela Câmara ou por iniciativa do servidor.

Art. 8º - O instrumento de avaliação de desempenho constitui o Anexo I deste Regulamento.

Art. 9 - As definições dos fatores de avaliação de desempenho estão estabelecidas no próprio instrumento de avaliação de desempenho previsto no Anexo I desta Resolução.

Art. 10 - A cada fator de avaliação correspondem (três) situações de desempenho representadas por conceitos,

de acordo com o estabelecido no próprio instrumento de avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Os conceitos de desempenho expressam os graus a serem atribuídos aos servidores em cada um dos fatores de avaliação.

Art. 11 - Cada situação de desempenho possui um determinado valor em pontos, conforme ponderação estabelecida para os fatores de avaliação e apresentada no Anexo II deste Regulamento.

Parágrafo único. Os pontos atribuídos aos conceitos de desempenho estão estabelecidos, por fatores, no Anexo III deste Regulamento.

#### CAPÍTULO IV

#### DOS PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Art.12 - O preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho será realizado, anualmente, pela chefia imediata à qual o servidor estiver subordinado e pelo próprio avaliado.

Art. 13 - Os avaliadores deverão:

I – atribuir, ao servidor avaliado, um conceito para cada fator compatível com o desempenho demonstrado preenchendo, no Formulário de Avaliação de Desempenho, o campo destinado para tal fim;

II – avaliar cada servidor com objetividade, limitando-se à observação e à análise do seu desempenho, no sentido de eliminar a influência de efeitos emocionais e opiniões pessoais no processo de avaliação;

III – discutir com o servidor os resultados da avaliação realizada por eles e pelo próprio servidor;

IV – encaminhar os Formulários de Avaliação de Desempenho devidamente preenchidos e assinados à Comissão de Desenvolvimento Funcional, dentro do

prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data de seu recebimento;

§ 1º - A discussão mencionada no inciso III deste artigo terá como objetivo encontrar um denominador comum entre o resultado obtido na avaliação de desempenho realizada pela chefia e a apresentada pelo servidor.

§ 2º - Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado de avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar, à chefia e ao servidor avaliado, nova avaliação.

§ 3º - Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação.

§ 4º - Ratificadas, pela chefia e pelo servidor, a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 5º - Para pronunciar-se a favor de uma das avaliações mencionadas no § 2º deste artigo, a Comissão poderá consultar outras chefias ou servidores que usufruam ou tenham usufruído, no último ano, dos resultados do trabalho produzido pelo servidor avaliado.

§ 6º - Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

§ 7º - As chefias deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho de seus subordinados.

Art. 14 - Os servidores, quando em processo de auto avaliação, deverão atribuir, a si próprios, para cada fator, um conceito compatível com seu desempenho

preenchendo, no instrumento de avaliação, o campo destinado para tal fim.

Parágrafo único. O servidor deverá limitar-se a registrar o conceito referente à sua atuação no período e não ao que poderia ter sido, em função de sua capacidade.

Art. 15 - Caberá a Comissão de Desenvolvimento Funcional:

I – orientar as chefias e os servidores quanto aos objetivos, procedimentos e cuidados relativos à avaliação de desempenho;

II – apurar a pontuação dos servidores avaliados, registrando e totalizando, no item “Apuração Total” do Formulário de Avaliação de Desempenho, os pontos obtidos em cada fator, valendo-se da Tabela de pontos constante do Anexo III deste Regulamento;

III – convocar os avaliadores para prestarem esclarecimento e, caso se constate erros, distorções ou divergências substanciais entre os resultados apresentados pela chefia e pelo servidor avaliado, determinar a realização de nova avaliação de desempenho, se for o caso, conforme o disposto no art. 14 deste Regulamento.

#### CAPÍTULO V DA PROGRESSÃO

Art. 16 - De acordo com o art. 15 da Lei nº 2.570/2021, progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente seguinte, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de merecimento.

Art. 17 - O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 2.570/2021 passará automaticamente para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e as anotações de

ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 18 - Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o novo interstício de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 19 - Os efeitos financeiros decorrentes da progressão prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor a partir do mês subsequente à sua concessão, com efeitos retroativos à data em que foi concedida.

Art. 20 - As chefias deverão registrar as informações e os dados necessários à aferição de desempenho de seus subordinados.

#### CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 - Os atos concedendo a progressão obedecerão, rigorosamente, à ordem das listas de classificação.

Art. 22 - Constituem partes integrantes deste Regulamento os Anexos I, II e III, que o acompanham.

Art. 23 - Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões Juscelino Kubitschek, 21 de março de 2022.

Pablo Sérgio de Freitas  
Presidente

ANEXO I

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
NOME: _____			
MATRÍCULA: _____		LOTAÇÃO: _____	
CARGO: _____			
CHEFIA IMEDIATA: _____			
CONCEITUAÇÃO			
Com base no quadro ao lado, preencha, abaixo, o campo denominado Conceito.	Não Atingiu as Expectativas	Atingiu Satisfatoriamente as Expectativas	Superou as Expectativas
	NA	S	SE
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
FATORES	CONCEITO	SUBTOTAL PONTOS	
<b>01 – QUALIDADE DO TRABALHO PRODUZIDO</b> Este fator destina-se a verificar se o servidor observa os padrões de qualidade estabelecidos pela Câmara para a realização dos trabalhos que lhe são atribuídos. Ao analisar este fator, considerar também o cuidado com a apresentação do conteúdo e a observância dos prazos definidos para a realização dos mesmos.			
<b>02 – COMPROMETIMENTO COM OS RESULTADOS ORGANIZACIONAIS</b> Este fator destina-se a verificar o nível de comprometimento do avaliado com o trabalho que realiza, medindo sua capacidade para entregar-se plenamente ao exercício de suas funções e para aplicar seus conhecimentos na solução de problemas e na obtenção dos resultados pretendidos pela Câmara, observados os prazos e os padrões de qualidade estabelecidos.			
<b>03 – COLABORAÇÃO</b>			

Este fator destina-se a analisar o interesse e a predisposição do servidor em colaborar com os colegas de trabalho, com a chefia e com os representantes dos demais órgãos da Câmara Municipal na execução das atividades diárias, no desenvolvimento de projetos, ou na formulação de políticas institucionais, conforme o caso.		
FATORES	CONCEITO	SUBTOTAL PONTOS
<b>04 – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE</b> Este fator destina-se a aferir a frequência do servidor ao local de trabalho e sua capacidade para observar os horários estabelecidos.		
<b>05 – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL</b> Este fator destina-se a considerar a habilidade do avaliado para relacionar-se com a chefia, os colegas de trabalho e o público em geral.		
<b>06 – CRIATIVIDADE</b> Este fator destina-se a analisar a capacidade do servidor para desenvolver novos padrões de pensamento, ter ideias originais e propor soluções alternativas aos problemas surgidos no trabalho.		
<b>07 – PARTICIPAÇÃO EM CURSO REALIZADO PELA CÂMARA OU DE INICIATIVA DO SERVIDOR</b> Para preencher este fator não é necessário atribuir conceito, basta buscar, na Tabela de Pontos abaixo relacionada, a pontuação adequada à carga horária do curso realizado. Dispor o resultado encontrado na coluna denominada <b>Subtotal</b> deste Formulário.		
<b>RESULTADO:</b> Total de pontos obtidos no formulário (soma dos subtotais obtidos em cada fator de avaliação).		
Assinatura do Avaliador		Data
Assinatura do Servidor		Data

PARTICIPAÇÃO EM CURSO REALIZADO PELA CÂMARA OU POR INICIATIVA DO SERVIDOR – TABELA DE PONTOS

CARGA HORÁRIA DOS CURSOS OU EVENTOS REALIZADOS PELO SERVIDOR	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Até 30 horas	10
Acima de 30 até 60h	20
Acima de 60h	30

ANEXO II

PONDERAÇÃO DOS FATORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FATORES	PESOS %
Qualidade de Trabalho Produzido	40
Comprometimento com os Resultados Organizacionais	15
Colaboração	15
Assiduidade e Pontualidade	5
Relacionamento Interpessoal	10
Criatividade	5
Participação em Curso Realizado pela Câmara ou Iniciativa do Servidor	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

ANEXO III

PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AOS FATORES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FATORES/CONCEITUAÇÃO	NA	S	SE
Qualidade de Trabalho Produzido	40	80	120
Comprometimento com os Resultados Organizacionais	15	30	45
Colaboração	15	30	45
Assiduidade e Pontualidade	5	10	15
Relacionamento Interpessoal	10	20	30
Criatividade	5	10	15
Participação em Curso Realizado pela Câmara ou Iniciativa do Servidor	10	20	30
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>200</b>	<b>300</b>