



Cidade Exposição

# Órgão Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro/RJ

Ano VI – Número 155– Cordeiro, 29 de agosto 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: 28.614.865/0001-67Av.  
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)

## NOVO AVISO DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL N.º 054/2022

**OBJETO:** Ref. a contratação de serviço de materiais recreativos, para atendimento a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

**LOCAL E DATA:** 19 de setembro de 2022, às 13:00, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL, N.º 054/2022, disponível EXCLUSIVAMENTE no site <http://www.cordeiro.rj.gov.br/>, a partir do dia 30 de agosto de 2022.**

Valor estimado: R\$ 54.125,00.

Cordeiro, 29 de agosto de 2022.

**KELLY SILVA BONIFÁCIO**

Pregoeira

## EXTRATO DE CONTRATO

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO**

**CONTRATADA: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS**

**CONTRATO N.º 129/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 598/2022**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 057/2022**

**OBJETO:** Ref. a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguros automotivos dos veículos de propriedade das Secretarias Municipais de Administração, Educação e do Gabinete do Prefeito, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

**PRAZO:** O objeto deste contrato será executado de acordo com a solicitação do órgão requisitante. O



Contrato será válido a partir da assinatura do mesmo até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal nº8666/93.

VALOR GLOBAL: R\$ 9.880,07 (nove mil e oitocentos e oitenta reais e sete centavos).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Administração

PROGRAMA DE TRABALHO: 0501.0412200042.007

CÓDIGO DE DESPESA: 3390.39.00

FONTE: 03

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Gabinete do Prefeito

PROGRAMA DE TRABALHO: 0201.0412200022.002

CÓDIGO DE DESPESA: 3390.39.00

FONTE: 03

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Educação

PROGRAMA DE TRABALHO: 1001.1212200132.017

CÓDIGO DE DESPESA: 3390.39.00

FONTE: 03

DATA DA ASSINATURA: 18/08/2022

Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:

- Gustavo Neves Feijó, Matrícula: 010211384, Cargo: Coordenador de Controle de Veículos.

LEONAN LOPES MELHORANCE  
PREFEITO

**EDITAL DE ELIMINAÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

De acordo com o edital 02/2022 e lei municipal nº 2578/2022

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 – Motorista nº 02/2022, TORNA PÚBLICA A ELIMINAÇÃO do candidato abaixo relacionado,

CANDIDATO	SITUAÇÃO
ÉRICK RIBEIRO DOS SANTOS	DESISTÊNCIA

Cordeiro, 29 de agosto de 2022.

LEONAN LOPES MELHORANCE  
Prefeito

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

De acordo com o Edital 02/2022 e Lei Municipal nº 2578/2022

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 02/2022, CONVOCA o candidato abaixo relacionado a comparecer à Secretaria Municipal de Administração munido das documentações até o dia 02/09/2022 sob pena de eliminação.

Nome
14º - MÁRCIO CARDOSO DE SOUZA

Cordeiro, 29 de agosto de 2022

LEONAN LOPES MELHORANCE  
Prefeito Municipal

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 076/2022**

OBJETO: Ref. a futura e eventual aquisição pneus para atendimento aos veículos oficiais desta municipalidade, para atendimento às diversas Secretarias Municipais, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

DATA: 21 de setembro de 2022, às 13h.

LOCAL: <http://bll.org.br>

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 076/2022, disponível EXCLUSIVAMENTE nos sites <http://www.cordeiro.rj.gov.br> e <http://bll.org.br>, a partir do dia 30 de agosto de 2022.

Valor estimado/máximo: R\$ 216.863,88

Cordeiro, 29 de agosto de 2022.

**KELLY SILVA BONIFÁCIO**  
Pregoeira

---

**PORTARIA N.º 589/2022**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

RESOLVE:

CONVOCAR, temporariamente, a Conselheira Tutelar Suplente GRACIELE WERLING DA COSTA, para substituir a Conselheira Tutelar ROSÂNGELA MARIA DIAS SERRANO, durante o período de 24 de agosto de 2022 a 30 de agosto de 2022, conforme processo administrativo nº 4010/2022, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 29 de agosto de 2022.

**LEONAN LOPES MELHORANCE**  
Prefeito

---

**PORTARIA N.º 590/2022**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

RESOLVE:

DESGINAR os servidores abaixo relacionados para conduzirem a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério, conforme previsão no artigo 49, §1º da lei municipal nº 2567/2021, até ulterior deliberação.

TITULARES:

- ALESSANDRA DE ARAÚJO SALGADO – PRESIDENTE
- GUANAÍRA DA ROCHA VIANNA
- JULIANE VILA NOVA WERMELINGER
- LILIAN BARROS BRAGA
- RENATA LESSA FEIJÓ
- CLAUDIOMAR DA SILVA SANTOS DUARTE
- SYDLENE MARIA TAVEIRA FEIJÓ DOS SANTOS

SUPLENTES:

- LUCINALVA PEREIRA DOS SANTOS
- LAÍS MALAQUIAS PRATA
- XAUSA HELENA FELIX CORDEIRO
- MARCOS VINÍCIUS DA COSTA OLIVEIRA
- DANIELLA GOMES DE ABREU RIGUETTI
- GESEBEL CABRAL OLIVEIRA
- TAYARA ROBADEY ALVES

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 29 de agosto de 2022.

LEONAN LOPES MELHORANCE  
Prefeito

---

**DECRETO Nº 111/2022**

DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E A PROGRESSÃO FUNCIONAL DOS SERVIDORES EFETIVOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO/RJ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

DECRETA:

**CAPÍTULO I**

**DA ADMINISTRAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL**

Art. 1º A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério, designada pelo Prefeito do Município de Cordeiro a que se refere o art. 49 da lei nº 2567/2021, reunir-se-á anualmente, para apuração e notificação dos resultados com vista a:

I – Encaminhar os formulários de Avaliação de Desempenho às chefias imediatas dos avaliados;

II - Formular os critérios para aplicação dos recursos financeiros destinados no orçamento à concessão de progressão funcional;

III – Elaborar e encaminhar ao setor de pessoal o Calendário de Progressão, identificando os servidores

que adquiriram direito à progressão funcional e a data em que serão pagos os efeitos financeiros

IV– apurar, analisar e formalizar as propostas de concessão de progressões com base no resultado obtido na Avaliação de Desempenho dos servidores;

Art. 2º Ficarão impedidos de participar da Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério os membros que estejam concorrendo à progressão funcional, fato que será comunicado ao Secretária Municipal de Educação para efeito de substituição.

**CAPÍTULO II**

**DA CONTAGEM DO TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO**

Art. 3º A contagem do tempo efetivamente trabalhado será feita com base nos registros funcionais dos servidores.

§ 1º. Serão computados como de efetivo exercício as férias, as faltas justificadas e os demais períodos de afastamento assim previstos no Estatuto dos Servidores Municipais.

§ 2º. A pena de suspensão implicará na interrupção da contagem dos dias efetivamente trabalhados para efeito de progressão funcional, retomando-se a contagem no dia subsequente ao término da penalidade.

§ 3º. O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à progressão funcional, mas o ato que a conceder ficará sem efeito caso seja ele punido.

§ 4º. O servidor só perceberá o vencimento correspondente ao novo grau se, concluído o processo disciplinar, não sofrer penalidade.

**CAPÍTULO III**

**DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 4º Para realizar a apuração de merecimento dos servidores será adotado instrumento único de Avaliação de Desempenho.

Art. 5º Os formulários de Avaliação de Desempenho conterão:

I - Sumário das atribuições atualmente desempenhadas pelo servidor;

II - Fixação de objetivos a serem alcançados pelo servidor no próximo período avaliatório;

III - Fatores de avaliação baseados em competências.

Art. 6º O instrumento de Avaliação de Desempenho constitui o Anexo Único deste Regulamento.

#### CAPÍTULO IV

#### DOS PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Art.7º O preenchimento do formulário de Avaliação de Desempenho será realizado pela chefia imediata e pelo próprio servidor avaliado, anualmente, devendo os períodos avaliados serem anexados ao processo administrativo que objetiva a progressão, após a efetivação do direito.

§ 1º. Havendo divergência substancial entre o resultado da avaliação anual da chefia imediata e o da autoavaliação do servidor, a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério deverá ser informada para que, entendendo pertinente, solicite esclarecimentos ou uma nova avaliação à Chefia.

§ 2º. Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação.

§ 3º. Havendo alteração substancial da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§ 4º. Ratificada pela chefia imediata a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas podendo, para este fim, convocar servidores que atuem no mesmo sistema organizacional do servidor e de sua chefia mediata.

§ 5º. Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

Art. 8º Caberá à chefia informar ao servidor os resultados da avaliação.

Art. 9º Os avaliadores deverão:

I - atribuir ao servidor avaliado, para cada fator, um conceito 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, a fim de eliminar a influência de efeitos emocionais e opiniões pessoais no processo de avaliação;

Art. 10. Os servidores, quando em processo de autoavaliação, deverão atribuir a si próprios um conceito para cada fator, compatível com seu desempenho, preenchendo no formulário de avaliação de desempenho 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 capacidade.

Art. 11. Caberá Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério:

I - orientar as equipes e os servidores quanto aos objetivos, procedimentos e cuidados relativos à Avaliação de Desempenho;

II - conferir a exatidão do preenchimento do formulário;

III- atuar em situações em que haja dúvidas sobre os procedimentos regulamentares e analisar eventuais recursos;

IV - adequar e reformular os instrumentos quando necessário;

V - analisar os resultados globais das avaliações, identificando pontos nos quais poderá haver intervenções tais como atividades de capacitação e similares, com a finalidade de aperfeiçoamento do desempenho.

## CAPÍTULO V

### DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 12. Progressão funcional é a passagem do servidor do Quadro do Magistério de seu padrão de vencimento para outro imediatamente seguinte, dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa, pelo critério do merecimento.

§ 1º. O processo para efetivar a progressão funcional será instaurado através de iniciativa do servidor, que deverá ingressar com processo administrativo devidamente documentado (Anexos I,II,III e IV), em especial com os formulários de avaliações de desempenho, junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro, endereçada à Secretaria Municipal de Educação, após a efetivação do direito nos termos do artigo 33 da lei municipal nº 2567/2021.

§ 2º. O Secretário Municipal de Educação, através de informações apuradas pelo Setor de Recursos Humanos, fará estimativa do quantitativo de

progressões funcionais com pelo menos, 03 (três) meses de antecedência do período da elaboração da lei do orçamento anual, a fim de que os recursos necessários à aplicação do instituto da progressão funcional sejam assegurados no instrumento legal próprio.

Art. 13. Para fazer jus à progressão funcional por merecimento o servidor do Quadro do Magistério deverá, cumulativamente:

I - ter sido aprovado no estágio probatório;

II - cumprir o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício em funções do magistério entre uma progressão funcional e outra;

III - obter, na média do resultado das 03 (três) últimas Avaliações de Desempenho, pelo menos 70% (setenta por cento) da soma total dos pontos atribuídos às competências do cargo.

Art. 14. Preenchidos os requisitos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 13 o servidor passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo para nova apuração de merecimento.

Parágrafo único. A percepção do novo vencimento é devida de acordo com o calendário de progressão.

Art. 15. Caso não alcance o grau mínimo, o servidor permanecerá no grau de vencimento em que se encontra, devendo cumprir novo interstício de efetivo exercício nesse grau, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 16. Não havendo comprovadamente recursos financeiros suficientes para a concessão da progressão funcional a todos os servidores do Quadro de Pessoal que a ela tiverem direito, a Prefeitura Municipal de

Cordeiro fará escalonamento, estabelecendo datas de pagamento, obedecendo à ordem classificatória dos resultados na Avaliação de Desempenho.

§ 1º. Em caso de empate no resultado da Avaliação de Desempenho, o servidor que contar maior tempo de serviço público precederá os demais e, permanecendo o empate, o mais idoso.

§ 2º. Enquanto houver candidato que tenha adquirido direito ao instituto da progressão funcional e que, por falta de recursos financeiros da Prefeitura, tenha deixado de receber o vencimento correspondente, não poderão ser concedidas novas progressões.

Art. 17. O servidor do Quadro Permanente de Pessoal do Magistério, aprovado em concurso público, deverá cumprir interstício mínimo de 03 (três) anos no cargo, a partir da nomeação, período necessário para ser submetido à Avaliação Especial de Desempenho relativa ao estágio probatório, para fazer jus, caso preencha os requisitos, à progressão funcional.

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 exigido de efetivo exercício neste, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 19. Os efeitos financeiros decorrentes da progressão funcional prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor no mês subsequente à sua concessão.

Parágrafo único. A Prefeitura Municipal de Cordeiro incluirá na proposta orçamentária os recursos indispensáveis à implementação da progressão funcional.

Art. 20. As progressões serão processadas pela Secretaria de Educação.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os efeitos financeiros decorrentes das progressões funcionais serão pagos aos servidores a partir do mês seguinte a efetivação do direito, caso cumprido o procedimento disposto no §1º do artigo 12.

Art. 22. Os servidores que, em razão da data de admissão, têm expectativa a progressão funcional até dezembro/2024, apresentarão formulário de desempenho, sendo o período considerado a partir dos efeitos da lei municipal nº 2567/2021.

Art. 23. Os atos que concederem a progressão funcional obedecerão, rigorosamente, à ordem das listas de classificação.

Art. 24. Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Educação e pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério.

Art. 25. Constitui parte integrante deste Regulamento os Anexos que o acompanha.

Art. 26. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cordeiro, 29 de agosto de 2022

LEONAN LOPES MELHORANCE  
PREFEITO

**Anexo I****REQUERIMENTO**

Senhora Secretária de Educação,

Eu, \_\_\_\_\_  
 ,  
 servidor do quadro permanente desta Municipalidade, admitido em  
 \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, cargo: \_\_\_\_\_  
 Matrícula nº \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade:  
 \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_  
 lotado na **Secretaria Municipal de Educação**, exercendo minhas funções  
 no(a) \_\_\_\_\_  
 ,

venho requerer a concessão da **PROGRESSÃO FUNCIONAL**, de acordo com a  
 Lei nº 25/67/2021.

Cordeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Servidor

CIENTE EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Diretor da Unidade Escolar

CIENTE EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Educação**Anexo II****FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIA**

AVALIADO	
NOME:	MATRICULA:
CARGO:	ADMISSAO: / /
LOTACAO:	
AVALIADOR	
NOME:	
CARGO:	MATRICULA:

No processo de avaliação e de autoavaliação, deve-se ficar atento à observação e à análise do desempenho,  
 a fim de eliminar a influência de efeitos emocionais e opiniões pessoais.

Para melhor entendimento, as atribuições específicas do avaliado deverão ser ratificadas neste espaço.

**ATRIBUIÇÕES:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÕES FUNCIONAIS:**

Período: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O servidor avaliado afastou-se por:

\_\_\_\_\_  
 Período: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Período: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Período: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Período: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Período: \_\_\_\_\_

( ) Não afastou-se.

Cordeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Servidor - AVALIADO\_\_\_\_\_  
Chefe Imediato - AVALIADOR**Anexo III****FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS**

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO	
OME:	MATRÍCULA:
ARGO:	ADMISSÃO:

**PONTUAÇÃO**

**0 a 69 pontos** - o desempenho é abaixo do desejado e insuficiente para a realização de suas atividades.

**70 a 79 pontos** - o desempenho é, algumas vezes, abaixo do esperado.

**80 a 89 pontos** - o desempenho atende às expectativas do que é esperado para a realização de suas atividades.

**90 a 100 pontos** - desempenho é excelente, sempre acima do esperado

AVALIAÇÃO	
CONHECIMENTO	PONTUAÇÃO
onhece os aspectos referentes à sua área de atuação e, quando se trata de assunto e desconhece parcial ou totalmente, procura se informar	
onhecimento na área pedagógica e na área curricular na qual o servidor exerce atividades	
rticipação em atividades dedicadas ao planejamento, atividades escolares e abalho pedagógico	
abalha com exatidão, correção e clareza.	
PONTUAÇÃO PARCIAL	
INOVAÇÃO	PONTUAÇÃO
adapta-se com facilidade à introdução de novos conhecimentos e tecnologias ao tidiano do trabalho.	
ontra alternativa eficaz para problemas e situações imprevistas.	
ocura criar novas soluções para aperfeiçoar os métodos de trabalho.	
PONTUAÇÃO PARCIAL	
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	PONTUAÇÃO
antém bom relacionamento e interação com os colegas, colaborando para alização de tarefas cotidianas ou extraordinárias visando o interesse stitucional.	
emonstra receber bem as observações a respeito de seu trabalho, procurando rrigir os erros apontados.	
ompartilha novos conhecimentos, atualizações e conteúdo que possam ntribuir com os trabalhos da equipe.	

be ouvir e discordar de forma respeitosa das ideias de seus superiores e dos  
mais membros da equipe, acatando a decisão da maioria.

**PONTUAÇÃO PARCIAL**

RESPONSABILIDADE	PONTUAÇÃO
umpre as atividades em conformidade com as atribuições do seu cargo, speitando o prazo estabelecido.	
tende às normas relativas à assiduidade e pontualidade no local de trabalho bem mo em reuniões e outros eventos.	
espeita o sigilo profissional e as normas relativas à reprodução e divulgação de formações.	
utiliza adequadamente os recursos de trabalho disponíveis, zelando pelo bom ncionamento e evitando desperdício.	
PONTUAÇÃO PARCIAL	
PONTUAÇÃO TOTAL *	

\* Igual ao somatório das pontuações parciais

**Anexo IV****METAS, ATIVIDADES E TAREFAS A SEREM CUMPRIDAS PELO SERVIDOR NO PRÓXIMO PERÍODO DE AVALIAÇÃO**

A ser elaborado, em conjunto, por avaliador e avaliado.


Cordeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Servidor - AVALIADO\_\_\_\_\_  
Chefe Imediato - AVALIADOR





**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 071/2022**

**OBJETO:** Ref. a futura e eventual aquisição de computadores, impressoras e demais periféricos para atender a demanda tecnológica da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

**DATA:** 20 de setembro de 2022, às 13h.

**LOCAL:** <http://bll.org.br>

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 071/2022, disponível EXCLUSIVAMENTE nos sites <http://www.cordeiro.rj.gov.br> e <http://bll.org.br>, a partir do dia 30 de agosto de 2022.**

**Valor estimado/máximo:** R\$ 548.902,00

**Cordeiro, 29 de agosto de 2022.**

**KELLY SILVA BONIFÁCIO**  
**Pregoeira**

---