

DECRETO Nº 3.732/2016

"DISPÕE SOBRE A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Humberto Carlos Ramos Amaducci, Prefeito Municipal de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no artigo 24 da Lei Complementar 001/1990; e ainda,

Considerando o art. 119 da Lei Orgânica Municipal, bem como o art. 41 da Constituição Federal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterada a regulamentação da Avaliação e Desempenho no Estágio Probatório, disposta no Decreto Municipal 2.708 de 30 de novembro de 2006, passando a vigorar de acordo com o presente Decreto.

Art. 2º - O servidor público municipal, nomeado para o cargo de provimento efetivo, ao entrar em efetivo exercício, ficará sujeito a estágio probatório, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade no desempenho do cargo será objeto de avaliação de desempenho, a ser procedida por Comissão nomeada especificamente para tal fim.

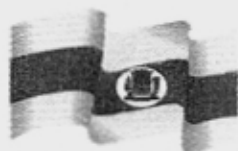
§ 1º - O estágio probatório, nos termos do artigo 5º deste Decreto, será composto de 04 (quatro) períodos consecutivos de avaliação periódica, totalizando 33 (trinta e três) meses e, mais um período adicional de 03 (três) meses, no qual serão efetuados os procedimentos de julgamento final das avaliações periódicas, cabendo à autoridade competente pronunciar-se sobre o atendimento, pelo estagiário, dos requisitos fixados para o estágio.

§ 2º - Cada período será independente, não podendo haver relação entre os padrões de desempenho auferidos em cada um dos intervalos.

CAPÍTULO I

Da Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório - CADEP

Art. 3º - Será constituída Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório - CADEP composta por 03 (três) membros, designados pelo Prefeito Municipal, a quem incumbirá conduzir as avaliações periódicas, realizando o julgamento de eventuais processos administrativos decorrentes das avaliações e, elaborando o parecer final sobre o estágio probatório.



§ 1º - A Comissão de que trata o "caput" deste artigo será composta dos seguintes membros:

I – Diretor de Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Mundo Novo – MS;

II – Representante do Sindicato dos Servidores Municipais – SINSERV;

III – Representante do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Mundo Novo – MS.

§ 2º - A Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório – CADEP poderá requisitar o auxílio de servidores municipais, bem como o apoio administrativo que julgar necessário para o cumprimento das atribuições de sua competência nos prazos legais.

CAPÍTULO II

Dos requisitos a serem avaliados no estágio probatório

Art. 4º - A avaliação especial de desempenho no estágio probatório terá por base o acompanhamento diário, com avaliações periódicas, nas quais serão auferidas as habilidades profissionais do servidor, compreendendo os seguintes requisitos:

I – **Assiduidade** - Considera a frequência, a constância, o comprometimento com regularidade e exatidão ao lugar onde tem que desempenhar suas funções e deveres;

II – **Disciplina** - Considera o cumprimento de normas; respeito aos níveis hierárquicos; a adaptabilidade e a ética profissional;

III – **Capacidade de iniciativa** - Considera a capacidade tomada de decisões, busca de conhecimento profissional e sugestão de novas rotinas de trabalho visando a melhoria;

IV – **Produtividade** - Considera os aspectos de qualidade e tempo de execução do trabalho;

V – **Responsabilidade** - Considera a seriedade do servidor no trato com sua função, o cuidado com informações sigilosas e zelo pelo patrimônio público.

Parágrafo Único – Caberá ao Departamento de Recursos Humanos, quando solicitado, proceder levantamentos nos registros individuais dos estagiários, repassando as informações aos superiores hierárquicos de cada servidor em estágio.

Art. 5º - A avaliação de desempenho durante o estágio probatório, iniciada mediante o preenchimento conjunto da **Ficha de Avaliação de Desempenho** constante do **Anexo I do presente Decreto**, pelos superiores mediatos e imediatos do servidor avaliado sendo realizada da seguinte forma:

I – Primeiro período de avaliação consiste em 09 (nove) meses de serviço, contados da entrada em exercício do cargo pelo servidor avaliado;

II – Segundo, terceiro e quarto períodos de avaliação consistem em 08 (oito) meses de serviço em cada intervalo;

III – Período final de 03 (três) meses para encerramento dos trabalhos, nos termos do § 1º do art. 2º deste Decreto.



§ 1º - Caso o servidor tenha prestado serviços em mais de uma unidade da Administração Municipal durante o período de avaliação, as informações da Ficha de Avaliação deverão ser prestadas pelo superior imediato sob cuja supervisão esteve o servidor por mais tempo.

§ 2º - Se durante o período de avaliação o servidor estagiário tiver prestado serviço em diferentes unidades administrativas, caberá a avaliação ao superior a quem, por último, esteve subordinado.

§ 3º - Sendo o servidor cedido para outro órgão externo à esfera administrativa municipal, ou nomeado para exercer cargo em comissão, a avaliação de desempenho e o estágio probatório ficarão suspensos, sendo retomados quando o servidor retornar ao exercício das funções decorrentes do cargo efetivo ocupado.

Seção I

Dos padrões de desempenho do servidor

Art. 6º - Os requisitos descritos nos incisos do "caput" do art. 4º deste Decreto serão avaliados mediante aplicação de 04 (quatro) questões diretas relacionadas na ficha de avaliação de desempenho, constante do **Anexo I** deste Decreto.

§ 1º - Para cada questão serão atribuídos valores que correspondem a uma escala conceitual de Padrões de Desempenho obedecido o seguinte critério:

I – **Ótimo** – servidor apresenta uma qualidade na questão avaliada em **grau elevado**;

II – **Bom** – servidor apresenta qualidade na questão avaliada em **grau considerável**;

III – **Regular** – servidor apresenta qualidade na questão avaliada em **grau razoável**;

IV – **Ruim** – servidor apresenta qualidade na questão avaliada em **grau pequeno**;

V – **Péssimo** – servidor praticamente **não apresenta** qualidade na questão avaliada.

§ 1º - Para quantificar os conceitos referidos no Parágrafo anterior, o chefe imediato atribuirá a cada **questão**, valores de pontuação entre os seguintes limites:

I – grau elevado de qualidade (ótimo): **de 86 a 100 pontos**;

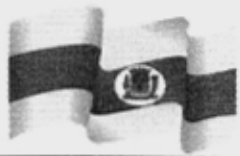
II – grau considerável de qualidade (bom): **de 66 a 85 pontos**;

III – grau razoável de qualidade (regular): **de 50 a 65 pontos**;

IV – grau pequeno de qualidade (ruim): **de 25 a 49 pontos**;

V – praticamente não apresenta qualidade (péssimo): **de 00 a 24 pontos**.

Art. 7º - Será considerado como **Padrão de Desempenho** para cada requisito descrito nos incisos do art. 4º, a média aritmética resultante dos valores de



pontuação obtidos nas respostas relacionadas às quatro questões aplicadas da seguinte forma:

Padrão de Desempenho do Requisito (PDR) = pontuação da Questão 1 (PQ1) + pontuação da Questão 2 (PQ2) + pontuação da Questão 3 (PQ3) + pontuação da Questão 4 (PQ4), dividido o valor respectivo por quatro:

$$\text{PDR} = \frac{\text{PQ1} + \text{PQ2} + \text{PQ3} + \text{PQ4}}{4}$$

§ 1º - Devidamente preenchida a Ficha de Avaliação será encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos, que após verificar o correto preenchimento de todas as informações, deverá submetê-la à Comissão de Avaliação e Desempenho no Estágio Probatório - CADEP.

§ 2º - Se, da soma e divisão dos valores relacionados a cada questão resultar número fracionado, deverá a **Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório - CADEP**, no momento de lançar as notas no **Resumo da Avaliação de Desempenho** (Anexo III), coluna PDR-C, aplicar o seguinte critério:

- a) Fração igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos) será desconsiderada;
- b) Fração igual ou superior a 0,6 (seis décimos) será arredondada para o primeiro número inteiro posterior.

Seção II

Da ponderação dos padrões de desempenho pela Comissão de Avaliação e Desempenho no Estágio Probatório - CADEP.

Art. 8º - Caberá à CADEP atribuir valoração a cada requisito descrito no art. 4º, mediante atribuição de peso entre 01 (um) e 05 (cinco), relativamente a cada um dos cargos submetidos à avaliação.

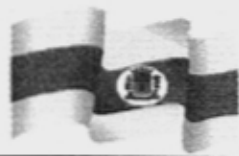
Art. 9º - A CADEP deverá atribuir peso diferente para cada requisito, imputando **peso 01 (um)** ao requisito considerado de **menor importância** e em grau crescente imputar **peso 05 (cinco)** ao requisito considerado de **maior importância** para o desempenho do cargo.

CAPÍTULO III

Dos prazos e da defesa escrita

Art. 10 – O supervisor imediato a que estiver subordinado o servidor avaliado terá prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do final do período de avaliação, para preencher e encaminhar ao Departamento de Recurso Humanos – DRH a Ficha de Avaliação de estágio Probatório devidamente preenchida conforme **Anexo I deste Decreto**.

Art. 11 – Recebidas as Fichas de avaliação a CADEP deverá preencher os documentos constantes dos **Anexos II e III deste Decreto** no prazo de 15 (quinze) dias corridos, montar o respectivo procedimento administrativo, atribuindo peso a cada requisito a ser avaliado, convertendo o valor auferido em



Padrão Final de Desempenho no Requisito daquele período conforme artigos 8º e 9º deste Decreto.

§ 1º - Caso a CADEP entenda haver incoerências ou contradições entre as notas do servidor avaliado, deverá esta requisitar informações fundamentadas aos superiores mediatos e imediatos que preencheram a Ficha de Avaliação, cabendo a estes prestá-las por escrito no prazo de 05 (cinco) dias corridos.

§ 2º - Sendo necessária a requisição de informações descritas no parágrafo anterior, o prazo de 15 (quinze) dias corridos, não será suspenso, devendo o período de informações ser computado dentro deste prazo.

§ 3º - **Concluídos os procedimentos** constantes dos parágrafos anteriores, a CADEP deverá colher a assinatura do servidor na ficha de avaliação, notificando-o para que, se desejar, **apresente defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias corridos**, contados da notificação.

§ 4º - Junto à notificação será encaminhada a cópia da Ficha de Avaliação, devidamente assinada, bem como a atribuição de pesos aos requisitos feitos pela CADEP.

§ 5º - Cada avaliação será composta de:

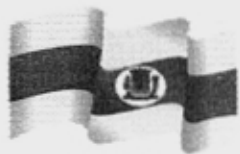
- a) **Ficha de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório** (Anexo I), preenchida e assinada pelos superiores imediato e mediatos do servidor avaliado;
- b) **Ficha de Considerações Finais dos Resultados** (Anexo II), preenchida e assinada pela CADEP – Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, atribuindo o Conceito Final de Qualificação (CFQ);
- c) **Resumo Final de Desempenho** (Anexo III), preenchido e assinado pela CADEP atribuindo neste documento o Padrão de Desempenho no Requisito (PDR-C); o peso de cada requisito e o **Padrão Final de Desempenho no Requisito (PFDR)**.

§ 6º - Para se chegar ao PFDR de cada requisito, multiplique o PDR-C pelo peso atribuído e obterá o PFDR. Para obter o PFDR geral, soma-se os valores da coluna PFDR e o resultado desta soma divide-se por 15 (quinze). O resultado do PFDR geral será convertido em Conceito Final de Qualificação conforme descrito no § 2º do art. 6º deste Decreto.

$$\text{PFDR} = \text{PDR-C} \times \text{PESO}$$

$$\text{PFDR Geral} = \frac{\sum \text{PFDR}}{15}$$

Art. 12 – Após o recebimento da defesa escrita, a CADEP deverá emitir Parecer Conclusivo sobre a avaliação de desempenho do período respectivo.



Parágrafo Único – O procedimento administrativo tratado no “caput” deste artigo deverá no prazo de 60 (sessenta) dias corridos.

Art. 13 – Os documentos concernentes às avaliações periódicas deverão produzir processos administrativos individuais; por servidor submetido ao estágio probatório, contendo todas as Fichas de Avaliação, bem como as demais informações trazidas dos registros individuais de cada servidor, sendo arquivados em sua pasta funcional.

Art. 14 – Realizadas as 04 (quatro) avaliações periódicas e encerrados os procedimentos administrativos, deverá a CADEP manifestar-se definitivamente, mediante **preenchimento de Relatório e Parecer Final** conforme constante do **Anexo IV** deste Decreto.

§ 1º - O Relatório e Parecer Final de que trata o “caput” deste artigo deverá levar em consideração a média aritmética obtida através da soma das 04 (quatro) notas auferidas como **Padrão Final de Desempenho no Requisito (PFDR)** nas avaliações periódicas e divisão desta por 04 (quatro), nos seguintes moldes:

Padrão Final de Desempenho em cada Avaliação (PFDAV) = Padrão Final de Desempenho no Requisito, na primeira avaliação (PFDR1) + Padrão Final de Desempenho no Requisito, na segunda avaliação (PFDR2) + Padrão Final de Desempenho no Requisito, na terceira avaliação (PFDR3) + Padrão Final de Desempenho no Requisito, na quarta avaliação (PFDR4), dividido por 04 (quatro).

$$PFDAV = \frac{PFDR1 + PFDR2 + PFDR3 + PFDR4}{4}$$

Art. 15 – Vencida a fase acima descrita, a CADEP deverá emitir o **Relatório e Parecer Final** referente à avaliação de desempenho, convertendo as notas obtidas em **Conceito Final de Qualificação (CFQ)**.

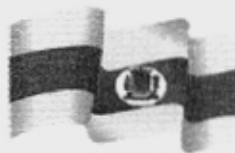
Parágrafo Único – a nota final obtida da fórmula acima deverá ser convertida ao **PADRÃO CONCEITUAL**, na forma do § 1º do artigo 6º deste Decreto.

Art. 16 – Fixado o **Conceito Final de qualificação** e convertido este em **PADRÃO CONCEITUAL** na forma do artigo anterior, será o servidor notificado, para que se desejar, apresente **defesa** no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da Notificação.

Parágrafo Único – Será entregue ao servidor, juntamente com a Notificação, cópia das **Fichas de Considerações Finais dos Resultados**, descrita no art. 14 e do **Relatório e Parecer Final** emitido pela CADEP, conforme art. 15.

Art. 17 – Será considerado **apto** para a continuidade no serviço público, o servidor que após a conversão do valor de Conceito final de Qualificação em **PADRÃO CONCEITUAL FINAL DE DESEMPENHO**, obtiver um dos conceitos abaixo, nos termos do § 1º do art. 6º deste Decreto;

I - grau elevado de qualidade (ótimo);



II – grau considerável de qualidade (bom)

III – grau razoável de qualidade (regular);

Art. 18 – Os processos administrativos de avaliação de desempenho no estágio probatório de cada servidor serão submetidos ao Prefeito Municipal, a quem compete:

I – Declarar a aprovação do servidor no estágio probatório, lhe atribuindo a condição de estável no cargo de provimento efetivo ocupado, quando classificado em um dos conceitos descritos no artigo anterior, ou;

II – **Exonerar** o servidor em decorrência de sua **inaptidão** para o exercício do cargo, por **INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO**, quando o classificado em um dos seguintes **PADRÕES CONCEITUAIS** obtiver o conceito:

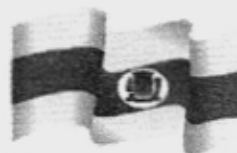
a) **Ruim** - servidor apresenta qualidade em **grau pequeno**.

b) **Péssimo** – servidor **praticamente não apresenta qualidade**.

Art. 18 – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

Humberto Carlos Ramos Amaducci
Prefeito Municipal



Anexo I – Decreto 3.732/2016

Ficha de Avaliação de Estágio Probatório	Período de Avaliação: / /20 a / /20	Ordem
---	--	-------

Identificação do Servidor			
Nome:		Setor de Lotação:	
CPF:	RG:	Matríc. do Servidor:	Sexo: ☐ Masc. ☐ Fem.
Nome do Cargo:		Símbolo do Cargo:	Data da Posse:
Superior Imediato:		Matrícula:	
Superior Mediato:		Matrícula:	

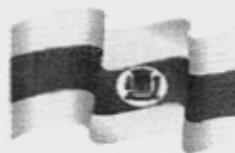
Avaliador, atribua nota de 00 a 100

1. Assiduidade – Considera a frequência, a constância, o comprometimento com regularidade e exatidão ao lugar onde tem que desempenhar suas funções e deveres.

Nota	Quesito
	. Frequência no comparecimento diário ao local de trabalho.
	. Permanência no local de trabalho durante o expediente.
	. Envolvimento na realização de suas ideias e também de terceiros.
	. Responsabilidade quanto aos compromissos funcionais.
Padrão de Desempenho do Requisito – Assiduidade – PDR-1	

2. Disciplina – Considera o cumprimento de normas; respeito aos níveis hierárquicos; a adaptabilidade e a ética profissional.

Nota	Quesito
	. Respeito aos regulamentos e normas estabelecidas.
	. Acato às instruções e orientações de hierarquia superior.
	. Relacionamento com companheiros de equipe.
	. Comportamento no trato com as pessoas.
Padrão de Desempenho do Requisito – Disciplina - PDR-2	



3. Capacidade de Iniciativa – Considera a capacidade tomada de decisões, busca de conhecimento profissional e sugestão de novas rotinas de trabalho visando a melhoria.

Nota	Quesito
	. Capacidade de se adiantar na tomada de decisões.
	. Busca do sucesso da equipe.
	. Aprimoramento profissional visando a melhoria dos serviços prestados.
	. Colaboração com ideias de inovação.

Padrão de Desempenho do Requisito – Capacidade de Iniciativa - PDR-3

4. Produtividade – Considera os aspectos de qualidade e tempo de execução do trabalho.

Nota	Quesito
	. Qualidade do trabalho: Domínio das habilidades, conhecimentos técnicos, esmero.
	. Organização: Capacidade de ordenar a execução das tarefas; agilidade.
	. Adaptação: Facilidade frente às mudanças no trabalho.
	. Atenção: Foco e concentração nas tarefas atribuídas.

Padrão de Desempenho do Requisito – Produtividade - PDR-4

5. Responsabilidade – Considera a seriedade do servidor no trato com sua função; Cuidado com informações sigilosas e zelo pelo patrimônio público.

Nota	Quesito
	. Cumprimento de suas atribuições com esmero.
	. Zelo pelo patrimônio público – equipamentos e documentos.
	. Cuidado com informações sigilosas obtidas na unidade de trabalho.
	. Capacidade para assumir erros e acertos pelas atividades executadas.

Padrão de Desempenho do Requisito – Responsabilidade - PDR-5

AUTENTICAÇÃO

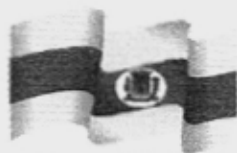
Superior Imediato Nome: CPF:	Reservado à Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório
	Suficiência de informações: ☐ Sim ☐ Não
Superior Mediato Nome: CPF:	Despacho:
Data:	



Anexo II – Decreto 3.732/2016

Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório - CADEP.

FICHA DE CONSIDERAÇÕES FINAIS DOS RESULTADOS			
Servidor:			Ordem da Avaliação
Matrícula:			
Padrão Geral de Desempenho no Requisito – 1. ASSIDUIDADE			
Nota PQ1			
Nota PQ2			
Nota PQ3			
Nota PQ4		Padrão Geral de Desempenho no Requisito – PGDR-1	
Padrão Geral de Desempenho no Requisito – 2. DISCIPLINA			
Nota PQ1			
Nota PQ2			
Nota PQ3			
Nota PQ4		Padrão Geral de Desempenho no Requisito – PGDR-2	
Padrão Geral de Desempenho no Requisito – 3. CAPACIDADE DE INICATIVA			
Nota PQ1			
Nota PQ2			
Nota PQ3			
Nota PQ4		Padrão Geral de Desempenho no Requisito – PGDR-3	
Padrão Geral de Desempenho no Requisito – 4. PRODUTIVIDADE			
Nota PQ1			
Nota PQ2			
Nota PQ3			
Nota PQ4		Padrão Geral de Desempenho no Requisito – PGDR-4	
Padrão Geral de Desempenho no Requisito – 5. RESPONSABILIDADE			
Nota PQ1			
Nota PQ2			
Nota PQ3			
Nota PQ4		Padrão Geral de Desempenho no Requisito – PGDR-5	



Conceito Final de Qualificação – CFQ			
Nota PGDR1			
Nota PGDR2			
Nota PGDR3			
Nota PGDR4			
Nota PGDR5			
Nota PFDR		Conceito Final de Qualificação	

Padrão Conceitual conforme Decreto Municipal nº 3.732/2016

Esta Ficha faz parte da _____ Avaliação.

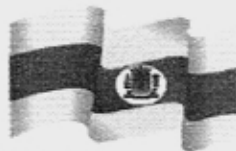
Mundo Novo – MS, ____/____/20____

Diretor(a) Munic. DRH
Presidente da CADEP

Diretor(a) Pres. Do FPSSPMMN
Membro da CADEP

Pres. SINSESV
Membro da CADEP

Anexo II – Decreto Municipal 3.732/2016



Anexo III – Decreto 3.732/2016

Resumo da Avaliação de Desempenho

Ordem da Avaliação

Identificação do Servidor

Servidor:	
Matrícula:	
Período de Avaliação	____/____/20____ a ____/____/20____

Requisitos	PDR	PDR-C	Peso	PFDR
ASSIDUIDADE				
DISCIPLINA				
CAPACIDADE DE INICIATIVA				
PRODUTIVIDADE				
RESPONSABILIDADE				
Total PDR, PDR-C, PESO e PFDR			15	
Conceito				

Notificação do Servidor

Fica o servidor acima identificado, **notificado** para que, querendo, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação, conforme § 3º art. 11 do Decreto Municipal 3.732/2016, de 27 de junho de 2016.

Mundo Novo – MS, ____ de ____ de 20____

Diretor(a) Munic. DRH
Presidente da CADEP

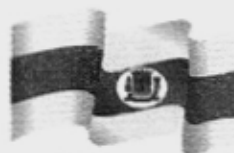
Diretor(a) Pres. Do FPSSPMN
Membro da CADEP

Pres. SINSEV
Membro da CADEP

Assinatura do servidor (ciente)

Data: ____/____/20____

Anexo III – Decreto Municipal 3732/2016



Anexo IV – Decreto 3.732/2016

Relatório e Parecer Final de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório

Data: ____/____/20____

Identificação do Servidor

Servidor:

Matrícula:

Requisitos

PFDV

PFDR1 1ª Avaliação (Data: ____/____/20____)

PFDR2 2ª Avaliação (Data: ____/____/20____)

PFDR3 3ª Avaliação (Data: ____/____/20____)

PFDR4 4ª Avaliação (Data: ____/____/20____)

CONCEITO FINAL DE QUALIFICAÇÃO

PADRÃO CONCEITUAL FINAL DE DESEMPENHO

Parecer da CADEP:

Observando os princípios legais e o resultado apresentado nas avaliações periódicas do estágio probatório, a Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório concluiu que _____ está: ☐ Apto ☐ Inapto para exercer as funções no cargo de provimento efetivo.

Por ser a expressão da verdade, datamos e assinamos o presente parecer.

Mundo Novo – MS, ____/____/20____

Diretor(a) Munic. DRH
Presidente da CADEP

Diretor(a) Pres. Do FPSSPMN
Membro da CADEP

Pres. SINSEV
Membro da CADEP

Notificação do Servidor

Fica o servidor acima identificado, notificado para que, querendo, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação, conforme art. 16 do Decreto Municipal 3.732/2016 de 27 de junho de 2016.

Mundo Novo – MS, ____ de ____ de 20____

Assinatura do servidor (ciente)

Data: ____/____/20____



Diário Oficial

ANO VII - Nº 1498

Órgão de divulgação oficial do município

Segunda-feira, 27 de junho de 2016

Mundo Novo MS

Criado pela Lei nº 738/2009

DECRETO

DECRETO Nº 3.732/2016

"DISPÕE SOBRE A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Humberto Carlos Ramos Amaducci, Prefeito Municipal de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no artigo 24 da Lei Complementar 001/1990, e ainda,

Considerando o art. 119 da Lei Orgânica Municipal, bem como o art. 41 da Constituição Federal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterada a regulamentação da Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, disposta no Decreto Municipal 2.708 de 30 de novembro de 2006, passando a vigorar de acordo com o presente Decreto.

Art. 2º - O servidor público municipal, nomeado para o cargo de provimento efetivo, ao entrar em efetivo exercício, ficará sujeito a estágio probatório, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade no desempenho do cargo será objeto de avaliação de desempenho, a ser procedida por Comissão nomeada especificamente para tal fim.

§ 1º - O estágio probatório, nos termos do artigo 5º deste Decreto, será composto de 04 (quatro) períodos consecutivos de avaliação periódica, totalizando 33 (trinta e três) meses e, mais um período adicional de 03 (três) meses, no qual serão efetuados os procedimentos de julgamento final das avaliações periódicas, cabendo à autoridade competente pronunciarse sobre o atendimento, pelo estagiário, dos requisitos fixados para o estágio.

§ 2º - Cada período será independente, não podendo haver relação entre os padrões de desempenho auferidos em cada um dos intervalos.

CAPÍTULO I

Da Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório - CADEP

Art. 3º - Será constituída Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório - CADEP composta por 03 (três) membros, designados pelo Prefeito Municipal, a quem incumbirá conduzir as avaliações periódicas, realizando o julgamento de eventuais processos administrativos decorrentes das avaliações e, elaborando o parecer final sobre o estágio probatório.

§ 1º - A Comissão de que trata o "caput" deste artigo será composta dos seguintes membros:

- I - Diretor de Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Mundo Novo - MS;
- II - Representante do Sindicato dos Servidores Municipais - SINSERV;
- III - Representante do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Mundo Novo - MS.

§ 2º - A Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório - CADEP poderá requisitar o auxílio de servidores municipais, bem como o apoio administrativo que julgar necessário para o cumprimento das atribuições de sua competência nos prazos legais.

CAPÍTULO II

Dos requisitos a serem avaliados no estágio probatório

Art. 4º - A avaliação especial de desempenho no estágio probatório terá por base o acompanhamento diário, com avaliações periódicas, nas quais serão auferidas as habilidades profissionais do servidor, compreendendo os seguintes requisitos:

- I - **Assiduidade** - Considera a frequência, a constância, o comprometimento com regularidade e exatidão ao lugar onde tem que desempenhar suas funções e deveres;
- II - **Disciplina** - Considera o cumprimento das normas, respeito aos níveis hierárquicos; a adaptabilidade e a ética profissional;
- III - **Capacidade de iniciativa** - Considera a capacidade tomada de decisões, busca de contatamento profissional e sugestão de novas rotinas de trabalho visando a melhoria;
- IV - **Produtividade** - Considera os aspectos de qualidade e tempo de execução do trabalho;
- V - **Responsabilidade** - Considera a seriedade do servidor no trato com sua função, o cuidado com informações sigilosas e zelo pelo patrimônio público.

Parágrafo Único - Caberá ao Departamento de Recursos Humanos, quando solicitado, proceder levantamentos nos registros individuais dos estagiários, repassando as informações aos superiores hierárquicos de cada servidor em estágio.

Art. 5º - A avaliação de desempenho durante o estágio probatório, iniciada mediante o preenchimento conjunto da **Ficha de Avaliação de Desempenho** constante do Anexo I do presente Decreto, pelos superiores imediato e imediato do servidor avaliado sendo realizada da seguinte forma:

- I - Primeiro período de avaliação consiste em 09 (nove) meses de serviço, contados da entrada em exercício do cargo pelo servidor avaliado;
- II - Segundo, terceiro e quarto períodos de avaliação consistem em 03 (três) meses de serviço em cada intervalo;
- III - Período final de 03 (três) meses para encerramento dos trabalhos, nos termos do § 1º do art. 2º deste Decreto.

§ 1º - Caso o servidor tenha prestado serviços em mais de uma unidade da Administração Municipal durante o período de avaliação, as informações da **Ficha de Avaliação** deverão ser prestadas pelo superior imediato sob cuja supervisão esteve o servidor por mais tempo.

§ 2º - Se durante o período de avaliação o servidor estagiário tiver prestado serviço em diferentes unidades administrativas, caberá a avaliação ao superior a quem, por último, esteve subordinado.

§ 3º - Sendo o servidor cadido para outro órgão externo à esfera administrativa municipal, ou nomeado para exercer cargo em comissão, a avaliação de desempenho e o estágio probatório ficarão suspensos, sendo retomados quando o servidor retornar ao exercício das funções decorrentes do cargo efetivo ocupado.

Seção I

Dos padrões de desempenho do servidor

Art. 6º - Os requisitos descritos nos incisos do "caput" do art. 4º deste Decreto serão avaliados mediante aplicação de 04 (quatro) questões diretas relacionadas na **Ficha de Avaliação de Desempenho**, constante do Anexo I deste Decreto.

§ 1º - Para cada questão serão atribuídos valores que correspondem a uma escala conceitual de **Padrões de Desempenho**, obedecendo o seguinte critério:

- I - **Ótimo** - servidor apresenta uma qualidade na questão avaliada em grau elevado;
- II - **Bom** - servidor apresenta qualidade na questão avaliada em grau considerável;
- III - **Regular** - servidor apresenta qualidade na questão avaliada em grau razoável;
- IV - **Ruim** - servidor apresenta qualidade na questão avaliada em grau pequeno;
- V - **Péssimo** - servidor praticamente não apresenta qualidade na questão avaliada.

§ 1º - Para quantificar os conceitos referidos no Parágrafo anterior, o chefe imediato atribuirá a cada questão, valores da pontuação entre os seguintes limites:

- I - grau elevado de qualidade (ótimo): de 86 a 100 pontos;
- II - grau considerável de qualidade (bom): de 66 a 85 pontos;
- III - grau razoável de qualidade (regular): de 50 a 65 pontos;
- IV - grau pequeno de qualidade (ruim): de 25 a 49 pontos;
- V - praticamente não apresenta qualidade (péssimo): de 00 a 24 pontos.

Art. 7º - Será considerado como **Padrão de Desempenho** para cada requisito descrito nos incisos do art. 4º, a média aritmética resultante dos valores de pontuação obtidos nas respostas relacionadas às quatro questões aplicadas de seguinte forma:

Padrão de Desempenho do Requisito (PDR) = pontuação da Questão 1 (PQ1) + pontuação da Questão 2 (PQ2) + pontuação da Questão 3 (PQ3) + pontuação da Questão 4 (PQ4), dividido o valor respectivo por quatro.

$$PDR = \frac{PQ1 + PQ2 + PQ3 + PQ4}{4}$$

§ 1º - Devidamente preenchida a **Ficha de Avaliação** será encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos, que após verificar o correto preenchimento de todas as informações, deverá submetê-la à Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório - CADEP.

§ 2º - Se, da soma e divisão dos valores relacionados a cada questão resultar número fracionado, deverá a Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório - CADEP, no momento de lançar as notas no **Resumo da Avaliação de Desempenho** (Anexo III), coluna PDR C, aplicar o seguinte critério:

- a) Fração igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos) será desconsiderada;
- b) Fração igual ou superior a 0,6 (seis décimos) será arredondada para o primeiro número inteiro posterior.

Seção II

Da ponderação dos padrões de desempenho pela Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório - CADEP.

Art. 8º - Caberá à CADEP atribuir valoração a cada requisito descrito no art. 4º, mediante atribuição de peso entre 01 (um) e 05 (cinco), relativamente a cada um dos cargos submetidos à avaliação.

Art. 9º - A CADEP deverá atribuir peso diferente para cada requisito, imputando peso 01 (um) ao requisito considerado de menor importância e em grau crescente imputar peso 05 (cinco) ao requisito considerado de maior importância para o desempenho do cargo.

CAPÍTULO III

Dos prazos e da defesa escrita

Art. 10º - O supervisor imediato a que estiver subordinado o servidor avaliado terá prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do final do período de avaliação, para preencher e encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos - DRH a **Ficha de Avaliação** de estágio Probatório devidamente preenchida conforme Anexo I deste Decreto.

Art. 11º - Recebidas as **Fichas de avaliação** a CADEP deverá preencher os documentos constantes dos Anexos II e III deste Decreto no prazo de 15 (quinze) dias corridos, montar o respectivo procedimento administrativo, atribuindo peso a cada requisito a ser avaliado, convertendo o valor auferido em



Diário Oficial

ANO VII - Nº 1498

Orgão de divulgação oficial do município

Segunda-feira, 27 de junho de 2016

Mundo Novo MS
Criado pela Lei nº 738/2009

DECRETO

Padrão Final de Desempenho no Requisito daquele período conforme artigos 8º e 9º deste Decreto.

§ 1º - Caso a CADEP entenda haver incoerências ou contradições entre as notas do servidor avaliado, deverá esta requisitar informações fundamentadas aos superiores imediato e imediato que preencheram a Ficha de Avaliação, cabendo a estas prestá-las por escrito no prazo de 05 (cinco) dias corridos.

§ 2º - Sendo necessária a requisição de informações descritas no parágrafo anterior, o prazo de 15 (quinze) dias corridos, não será suspenso, devendo o período de informações ser computado dentro deste prazo.

§ 3º - Concluídos os procedimentos constantes dos parágrafos anteriores, a CADEP deverá colher a assinatura do servidor na ficha de avaliação, notificando-o para que, se desejar, apresente defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação.

§ 4º - Junto à notificação será encaminhada a cópia da Ficha de Avaliação, devidamente assinada, bem como a atribuição de pesos aos requisitos feitos pela CADEP.

§ 5º - Cada avaliação será composta de:

- Ficha de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório (Anexo I), preenchida e assinada pelos superiores imediato e imediato do servidor avaliado;
- Ficha de Considerações Finais dos Resultados (Anexo II), preenchida e assinada pela CADEP - Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, atribuindo o Conceito Final de Qualificação (CFQ);
- Resumo Final de Desempenho (Anexo III), preenchido e assinado pela CADEP atribuindo nesta documento o Padrão de Desempenho no Requisito (PDR-C), o peso de cada requisito e o Padrão Final de Desempenho no Requisito (PFDR).

§ 6º - Para se chegar ao PFDR de cada requisito, multiplique o PDR-C pelo peso atribuído a obter o PFDR. Para obter o PFDR geral, some-se os valores da coluna PFDR e o resultado desta soma divide-se por 15 (quinze). O resultado do PFDR geral será convertido em Conceito Final de Qualificação conforme descrito no § 2º do art. 6º deste Decreto.

$PFDR = PDR-C \times PESO$

$PFDR\ Geral = \frac{\sum PFDR}{15}$

Art. 12 - Após o recebimento da defesa escrita, a CADEP deverá emitir Parecer Conclusivo sobre a avaliação de desempenho do período respectivo.

Parágrafo Único - O procedimento administrativo tratado no "caput" deste artigo deverá no prazo de 60 (sessenta) dias corridos.

Art. 13 - Os documentos concernentes às avaliações periódicas deverão produzir processos administrativos individuais, por servidor submetido ao estágio probatório, contendo todas as Fichas de Avaliação, bem como as demais informações trazidas dos registros individuais de cada servidor, sendo arquivados em sua pasta funcional.

Art. 14 - Realizadas as 04 (quatro) avaliações periódicas e encerrados os procedimentos administrativos, deverá a CADEP manifestar-se definitivamente, mediante preenchimento de Relatório e Parecer Final conforme constante do Anexo IV deste Decreto.

§ 1º - O Relatório e Parecer Final de que trata o "caput" deste artigo deverá levar em consideração a média aritmética obtida através da soma das 04 (quatro) notas auferidas como Padrão Final de Desempenho no Requisito (PFDR) nas avaliações periódicas e divisão desta por 04 (quatro), nos seguintes moldes:

Padrão Final de Desempenho em cada Avaliação (PFDAV) = Padrão Final de Desempenho no Requisito, na primeira avaliação (PFDR1) + Padrão Final de Desempenho no Requisito, na segunda avaliação (PFDR2) + Padrão Final de Desempenho no Requisito, na terceira avaliação (PFDR3) + Padrão Final de Desempenho no Requisito, na quarta avaliação (PFDR4), dividido por 04 (quatro).

$PFDAV = \frac{PFDR1 + PFDR2 + PFDR3 + PFDR4}{4}$

Art. 15 - Vencida a fase acima descrita, a CADEP deverá emitir o Relatório e Parecer Final referente à avaliação de desempenho, convertendo as notas obtidas em Conceito Final de Qualificação (CFQ).

Parágrafo Único - a nota final obtida da fórmula acima deverá ser convertida ao PADRÃO CONCEITUAL, na forma do § 1º do artigo 6º deste Decreto.

Art. 16 - Fixado o Conceito Final de qualificação e convertido este em PADRÃO CONCEITUAL na forma do artigo anterior, será o servidor notificado, para que se desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da Notificação.

Parágrafo Único - Será entregue ao servidor, juntamente com a Notificação, cópia das Fichas de Considerações Finais dos Resultados, descritas no art. 14 e do Relatório e Parecer Final emitido pela CADEP, conforme art. 15.

Art. 17 - Será considerado apto para a continuidade no serviço público, o servidor que após a conversão do valor de Conceito final de Qualificação em PADRÃO CONCEITUAL FINAL DE DESEMPENHO, obtiver um dos conceitos abaixo, nos termos do § 1º do art. 6º deste Decreto:

- grau elevado de qualidade (ótimo);

- grau considerável de qualidade (bom)
- grau razoável de qualidade (regular);

Art. 18 - Os processos administrativos de avaliação de desempenho no estágio probatório de cada servidor serão submetidos ao Prefeito Municipal, a quem compete:

I - Declarar a aprovação do servidor no estágio probatório, lhe atribuindo a condição de estável no cargo de provimento efetivo ocupado, quando classificado em um dos conceitos descritos no artigo anterior, ou;

II - Exonerar o servidor em decorrência de sua inaptidão para o exercício do cargo, por INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO, quando o classificado em um dos seguintes PADRÕES CONCEITUAIS obtiver o conceito:

- Ruim - servidor apresenta qualidade em grau pequeno.
- Péssimo - servidor praticamente não apresenta qualidade.

Art. 19 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

Humberto Carlos Ramos Amaducci
Prefeito Municipal

Anexo I - Decreto 3.732/2016

Ficha de Avaliação de Estágio Probatório		Período de Avaliação:	Data:
		/ / 20	/ / 20
Identificação do Servidor			
Nome:	Setor de Trabalho:		
CPF:	RG:	Município do Servidor:	Sexo: ☐ Masc. ☐ Fem.
Nome do Cargo:	Símbolo do Cargo:	Data de Posse:	
Superior Imediato:	Matrícula:		
Superior Mediatos:	Matrícula:		

Avaliador, atribua nota de 00 a 100

1. Assiduidade - Considera a frequência, a constância, o comprometimento com regularidade e exatidão ao lugar onde tem que desempenhar suas funções e deveres.

Nota	Quesito
☐	Frequência no comparecimento diário ao local de trabalho.
☐	Permanência no local de trabalho durante o expediente.
☐	Envolvimento na realização de suas ideias e também de terceiros.
☐	Responsabilidade quanto aos compromissos funcionais.

Padrão de Desempenho do Requisito - Assiduidade - PDR-1

2. Disciplina - Considera o cumprimento de normas; respeito aos níveis hierárquicos; a adaptabilidade e a ética profissional.

Nota	Quesito
☐	Respeito aos regulamentos e normas estabelecidas.
☐	Acato às instruções e orientações da hierarquia superior.
☐	Relacionamento com companheiros de equipe.
☐	Comportamento no trato com as pessoas.

Padrão de Desempenho do Requisito - Disciplina - PDR-2



Diário Oficial

ANO VII - Nº 1498

Órgão de divulgação oficial do município

Segunda-feira, 27 de junho de 2016

Mundo Novo MS
Criado pela Lei nº 738/2009

DECRETO

3. Capacidade de Iniciativa – Considera a capacidade tomada de decisões, busca de conhecimento profissional e sugestão de novas rotinas de trabalho visando a melhoria.

Nota	Quesito
	Capacidade de se adiantar na tomada de decisões.
	Busca do sucesso da equipe.
	Aprimoramento profissional visando a melhoria dos serviços prestados.
	Colaboração com ideias de inovação.

Padrão de Desempenho do Requisito – Capacidade de Iniciativa - PDR-3

4. Produtividade – Considera os aspectos de qualidade e tempo de execução do trabalho.

Nota	Quesito
	Qualidade do trabalho: Domínio das habilidades, conhecimentos técnicos, sanar.
	Organização: Capacidade de ordenar e execução das tarefas; agilidade.
	Adaptação: Facilidade frente às mudanças no trabalho.
	Atenção: Foco e concentração nas tarefas atribuídas.

Padrão de Desempenho do Requisito – Produtividade - PDR-4

5. Responsabilidade – Considera a seriedade do servidor no trato com sua função; Cuidado com informações sigilosas e zelo pelo patrimônio público.

Nota	Quesito
	Cumprimento de suas atribuições com esmero.
	Zelo pelo patrimônio público – equipamentos e documentos.
	Cuidado com informações sigilosas obtidas na unidade de trabalho.
	Capacidade para assumir erros e acertos pelas atividades executadas.

Padrão de Desempenho do Requisito – Responsabilidade - PDR-5

AUTENTICAÇÃO

Superior Imediato Nome: CPF:	Reservado a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório
Superior Mediano Nome: CPF:	Suficiência das informações: ☐ Sim ☐ Não
Data:	Assinatura:

ANEXO II – Decreto 3.732/2016

Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório - CADEP.

FICHA DE CONSIDERAÇÕES FINAIS DOS RESULTADOS

Servidor:	Ordem de Avaliação
Matrícula:	

Padrão Geral de Desempenho no Requisito – 1. ASSIDUIDADE

Nota PQ1	
Nota PQ2	
Nota PQ3	
Nota PQ4	Padrão Geral de Desempenho no Requisito – PGDR-1

Padrão Geral de Desempenho no Requisito – 2. DISCIPLINA

Nota PQ1	
Nota PQ2	
Nota PQ3	
Nota PQ4	Padrão Geral de Desempenho no Requisito – PGDR-2

Padrão Geral de Desempenho no Requisito – 3. CAPACIDADE DE INICIATIVA

Nota PQ1	
Nota PQ2	
Nota PQ3	
Nota PQ4	Padrão Geral de Desempenho no Requisito – PGDR-3

Padrão Geral de Desempenho no Requisito – 4. PRODUTIVIDADE

Nota PQ1	
Nota PQ2	
Nota PQ3	
Nota PQ4	Padrão Geral de Desempenho no Requisito – PGDR-4

Padrão Geral de Desempenho no Requisito – 5. RESPONSABILIDADE

Nota PQ1	
Nota PQ2	
Nota PQ3	
Nota PQ4	Padrão Geral de Desempenho no Requisito – PGDR-5

Conceito Final de Qualificação – CFQ

Nota PGDR1	
Nota PGDR2	
Nota PGDR3	
Nota PGDR4	
Nota PGDR5	
Nota PFDR	Conceito Final de Qualificação

Padrão Conceitual conforme Decreto Municipal nº 3.732/2016

Esta Ficha faz parte da Avaliação.

Mundo Novo – MS, ____/____/20____

Diretor(a) Munic. DRH
Presidente da CADEP

Diretor(a) Pres. Do FPSSPMN
Membro da CADEP

Pres. SINSERV
Membro da CADEP

Anexo II – Decreto Municipal 3.732/2016

ANEXO III – Decreto 3.732/2016

Resumo da Avaliação de Desempenho

Ordem de Avaliação

Identificação do Servidor

Servidor:	
Matrícula:	
Período de Avaliação	____/____/20____ a ____/____/20____

Requisitos	PDR	PDR-C	Peso	PFDR
ASSIDUIDADE				
DISCIPLINA				
CAPACIDADE DE INICIATIVA				
PRODUTIVIDADE				
RESPONSABILIDADE				
Total PDR, PDR-C, PESO e PFDR			15	
Conceito				

Notificação do Servidor

Fica o servidor acima identificado, notificado para que, querendo, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação, conforme § 3º art. 11 do Decreto Municipal 3.732/2016, de 27 de junho de 2016.

Mundo Novo – MS, ____ de ____ de 20____

Diretor(a) Munic. DRH
Presidente da CADEP

Diretor(a) Pres. Do FPSSPMN
Membro da CADEP

Pres. SINSERV
Membro da CADEP

Assinatura do servidor (nome)

Data: ____/____/20____

Anexo III – Decreto Municipal 3.732/2016



Diário Oficial

ANO VII - Nº 1498

Órgão de divulgação oficial do município

Segunda-feira, 27 de junho de 2016

Mundo Novo MS
Criado pela Lei nº 738/2009

DECRETO

Anexo IV – Decreto 3.732/2016

Relatório e Parecer Final da Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório

Data: ____/____/20__

Identificação do Servidor	
Servidor:	
Matrícula:	
Requisitos	PFDAV
PFDR1 1ª Avaliação (Data: ____/____/20__)	
PFDR2 2ª Avaliação (Data: ____/____/20__)	
PFDR3 3ª Avaliação (Data: ____/____/20__)	
PFDR4 4ª Avaliação (Data: ____/____/20__)	
CONCEITO FINAL DE QUALIFICAÇÃO	
PADRÃO CONCEITUAL FINAL DE DESEMPENHO	

Parecer da CADEP:

Observando os princípios legais e o resultado apresentado nas avaliações periódicas do estágio probatório, a Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório concluiu que _____ está ☐ Apto ☐ Inapto para exercer as funções no cargo de provimento efetivo.

Por ser a expressão da verdade, datamos e assinamos o presente parecer.

Mundo Novo – MS, ____/____/20__

Diretor(a) Munic. DRH
Presidente da CADEP

Diretor(a) Pres. do FPSPMMN
Membro da CADEP

Pres. SINSEPV
Membro da CADEP

Notificação do Servidor

Fica o servidor acima identificado, notificado para que, querendo, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação, conforme art. 16 do Decreto Municipal 3.732/2016 de 27 de junho de 2016.

Mundo Novo – MS, ____ de ____ de 20__

Assinatura do servidor (ciente)

Data: ____/____/20__

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº ARP 027/2016

Processo nº 132/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2016

Partes: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO/MS e a empresa S. LORINI - ME

Objeto: Aquisição eventual de Próteses Dentárias para continuidade do Program Brasil Solidário.

Dotação Orçamentária: 3 - 08.08.01-10.302.0018-2.026-3.3.90.39.00-00.01.0014

Valor: R\$ 87.300,60 (oitenta e sete mil e trezentos reais e sessenta centavos)

Vigência: 27/06/2016 à 28/06/2017

Data da Assinatura: 27/06/2016

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e 10.520/2002

Assinam: HUMBERTO CARLOS RAMOS AMADUCCI, pela contratante e SILVIA LORINI DOS ANJOS, pela contratada

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 108/2016

Processo nº 133/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/2016

Partes: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO/MS e a empresa R.L.C. COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME

Objeto: Aquisição de Ar Condicionado 12.000 BTUS Split, Impressora Multifuncional a Laser com Interfaces USB e Ethernet, Máquina Fotográfica Digital, para equipar o Centro de Referência Especial Social CREAS.

Dotação Orçamentária: 5 - 10.10.02-08.244.0002-2.035-4.4.90.52.00-00.01.0080

Valor: R\$ 5.490,00 (cinco mil e quatrocentos e trinta reais)

Vigência: 27/06/2016 à 26/09/2016

Data da Assinatura: 27/06/2016

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e 10.520/2002

Assinam: HUMBERTO CARLOS RAMOS AMADUCCI, pela contratante e REGIS LUIZ CÔRDEIRO, pela contratada

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 105/2016

Processo nº 129/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2016

Partes: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO/MS e a empresa ASSIS & CIA LTDA - ME

Objeto: Aquisição de materiais de Higiene e Limpeza para atender a demanda de diversas secretarias da municipalidade.

Dotação Orçamentária: 1 - 04.04.01-18.541.0006-2.010-3.3.90.30.00-00.01.0000

1 - 06.06.01-27.812.0033-2.047-3.3.90.30.00-00.01.0000

1 - 07.07.01-15.452.0025-2.044-3.3.90.30.00-00.01.0000

1 - 11.11.01-04.122.0002-2.005-3.3.90.30.00-00.01.0000

3 - 08.08.01-10.301.0015-2.023-3.3.90.30.00-00.01.0002

5 - 10.10.02-08.244.0002-2.036-3.3.90.30.00-00.01.0029

5 - 10.10.02-08.244.0002-2.030-3.3.90.30.00-00.01.0000

5 - 10.10.02-08.244.0002-2.031-3.3.90.30.00-00.01.0029

5 - 10.10.02-08.244.0002-2.034-3.3.90.30.00-00.01.0029

5 - 10.10.02-08.244.0002-2.035-3.3.90.30.00-00.01.0029

5 - 10.10.02-08.244.0002-2.070-3.3.90.30.00-00.01.0029

Valor: R\$ 17.498,80 (dezenove mil e quatrocentos e noventa e oito reais e oitenta centavos)

Vigência: 24/06/2016 à 23/09/2016

Data da Assinatura: 24/06/2016

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e 10.520/2002

Assinam: HUMBERTO CARLOS RAMOS AMADUCCI, pela contratante e LUIZA EVARISTO DA GAMA RIBEIRO ASSIS, pela contratada

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 106/2016

Processo nº 129/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2016

Partes: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO/MS e a empresa RR COMERCIAL LTDA

Objeto: Aquisição de materiais de Higiene e Limpeza para atender a demanda de diversas secretarias da municipalidade.

Dotação Orçamentária: 1 - 04.04.01-18.541.0006-2.010-3.3.90.30.00-00.01.0000

1 - 06.06.01-27.812.0033-2.047-3.3.90.30.00-00.01.0000

1 - 07.07.01-15.452.0025-2.044-3.3.90.30.00-00.01.0000

1 - 11.11.01-04.122.0002-2.005-3.3.90.30.00-00.01.0000

3 - 08.08.01-10.301.0015-2.023-3.3.90.30.00-00.01.0002

5 - 10.10.02-08.244.0002-2.029-3.3.90.30.00-00.01.0029

5 - 10.10.02-08.244.0002-2.030-3.3.90.30.00-00.01.0000

5 - 10.10.02-08.244.0002-2.031-3.3.90.30.00-00.01.0029

5 - 10.10.02-08.244.0002-2.034-3.3.90.30.00-00.01.0029

5 - 10.10.02-08.244.0002-2.035-3.3.90.30.00-00.01.0029

5 - 10.10.02-08.244.0002-2.070-3.3.90.30.00-00.01.0029

Valor: R\$ 17.584,75 (dezenove mil e quinhentos e oitenta e quatro reais e setenta e cinco centavos)

Vigência: 24/06/2016 à 23/09/2016

Data da Assinatura: 24/06/2016

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e 10.520/2002

Assinam: HUMBERTO CARLOS RAMOS AMADUCCI, pela contratante e RAFAEL DE OLIVEIRA CARVALHO, pela contratada

Visite nosso Site
www.mundonovo.ms.gov.br