



DIÁRIO OFICIAL DIRIBAS

Município de Ribas do Rio Pardo
Rua Conceição do Rio Pardo, 1.725
Centro - CEP 79180-000
Ouvidoria: 67 9 9606-1175
diribas@ribasdoriopardo.ms.gov.br
licitacao@ribasdoriopardo.ms.gov.br
Ano I – Nº 57
Terça-feira, 25 de Maio de 2021

Secretaria Municipal de Obras RESOLUÇÃO Nº 033/2021

Designa Servidor para atuar como Fiscal de Contrato.

A Secretaria Municipal de Obras, nesse ato representado por Lucas Romero Magrini, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 75, II, da Lei municipal nº 41 de 2018, combinado com o Decreto nº 05 de 2021, RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **Manoel Chamorro Lacerda** para atuar como fiscal do contrato nº. 034/2021 originado do Pregão Presencial nº 07/2020, Objeto: Aquisição de Cascalho Moledo Médio e Brita Graduada simples fina.

Art. 2º. Compete ao fiscal de contratos as atribuições previstas no artigo 58, II, da lei nº 8.666 de 1993, alterações posteriores e disposições correlatas.

Art.3º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos a partir da data de assinatura do contrato.

Ribas do Rio Pardo/MS, 21 de maio de 2021.

LUCAS ROMERO MAGRINI
Secretaria Municipal de Obras
Port. 008/2021

Matéria enviada por Rosangela Ferreira de Souza Collis

Secretaria Municipal de Obras RESOLUÇÃO Nº 053/2021

Designa Servidor para atuar como Fiscal de Contrato.

A Secretaria Municipal de Obras, nesse ato representado por Lucas Romero Magrini., no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 75, II, da Lei municipal nº 41 de 2018, combinado com o Decreto nº 05 de 2021, RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **Fabio Alexandre Camargo** para atuar como fiscal de contrato nº. – 152/2017, originado da Inexigibilidade Nº 008/2017, Objeto: empresa especializada em prestação de serviços de coleta em local único (unidade de transbordo), locação de contêineres, transporte e destinação final de resíduos sólidos em aterro sanitário licenciado por órgão ambiental integrante do SISNAMA, provenientes de pequenos geradores das áreas urbana e rural, para atender ao Município de Ribas do Rio Pardo, conforme descrição e exigências detalhadas na Ata de Registro de Preços nº 01/2017 do CIDECOL.

Art. 2º. Compete ao fiscal de contratos as atribuições previstas no artigo 58, II, da lei nº 8.666 de 1993, alterações posteriores e disposições correlatas.

Art.3º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos retroagindo em 04/01/2021.

Ribas do Rio Pardo/MS, 21 de maio de 2021.

LUCAS ROMERO MAGRINI
Secretaria Municipal de Obras
Port. 008/2021

Matéria enviada por Rosangela Ferreira de Souza Collis

Departamento de Licitações
AVISO DE DESCONSIDERAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

O Município de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, através do Departamento de Licitação torna público a desconsideração da publicação ocorrida no dia 24 de maio de 2021 no Diário Oficial do Município - DIRIBAS, Ano I - Edição Nº 56, páginas nº 14 e 15, com o título:

AVISO DE RETIFICAÇÃO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2021 – REGISTRO DE PREÇOS.

Ribas do Rio Pardo - MS, 24 de maio de 2021.

EDUARDO ARTHUR DE MORAIS
Pregoeiro

Matéria enviada por Volmir Sidinei Machado da Silveira

Departamento de Licitações
AVISO DE RETIFICAÇÃO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2021 – REGISTRO DE PREÇOS.

O Município de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, torna público a retificação da publicação do Resultado do Pregão Presencial nº 013/2021, Processo nº 042/2021 ocorrida em 20 de maio de 2021 no Diário Oficial do Município - DIRIBAS, Ano I - Edição Nº 54, páginas nº 18 e 19, conforme segue:

ONDE SE LÊ: Empresas Homologadas e Adjudicadas: IMPERIO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI – EPP, com sede na Rua Pontalina, nº 487, Bairro Vila Santo Eugênio, na cidade de Campo Grande – MS, inscrita no CNPJ/MF nº 34.775.311/0001-44, para os itens 01 ao 04, 26, 27, 32 ao 38, 44 e 45, perfazendo o valor total de R\$ 145.840,72 (cento e quarenta e cinco mil e oitocentos e quarenta reais e setenta e dois centavos).

LEIA SÊ: Empresas Homologadas e Adjudicadas: IMPERIO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI – EPP, com sede na Rua Pontalina, nº 487, Bairro Vila Santo Eugênio, na cidade de Campo Grande – MS, inscrita no CNPJ/MF nº 34.775.311/0001-44, para os itens 01 ao 04, 26, 27, 32 ao 38, 40, 44 e 45, perfazendo o valor total de R\$ 145.840,72 (cento e quarenta e cinco mil e oitocentos e quarenta reais e setenta e dois centavos).

Ribas do Rio Pardo - MS, 24 de maio de 2021.

EDUARDO ARTHUR DE MORAIS

Pregoeiro

Matéria enviada por Volmir Sidinei Machado da Silveira

Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo

Para atendermos o princípio da publicidade e dar transparência aos atos desta Casa. Segue abaixo a publicação da Resolução Nº. 070, de 27 de outubro de 2020, por não ter sido publicado em data oportuna.

RESOLUÇÃO Nº 070, DE 27 DE OUTUBRO DE 2020.

"Dispõe sobre os critérios para a avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório do Poder Legislativo do Município de Ribas do Rio Pardo/MS, e dá outras providências."

O Presidente da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições regimentais e legais, com suporte no artigo 46, incisos IV e VI, da Lei Orgânica do Município e do Artigo 28, XVI do Regimento Interno, faz saber que o Plenário **APROVOU** e **ELE PROMULGA** a seguinte,

RESOLUÇÃO:

Art.1º A avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório do quadro da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo será realizada de acordo com as normas do Programa de Avaliação para Servidores em Estágio Probatório, constantes dos Anexos deste decreto.

Art. 2º No processo de avaliação será considerado o desempenho no cargo, conforme fatores definidos na Lei nº 1.123, de 16 de abril de 2019 (Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal) e nesta Resolução, aplicáveis a todos os servidores em estágio probatório, e que se realizará de acordo com cronograma previamente divulgado.

Parágrafo único. Para efeito de avaliação, poderão ser levados em conta, não só os relatórios de avaliação produzidos pela comissão, mas também quaisquer outros documentos referentes ao desempenho pelo servidor das atribuições de seu cargo.

Art.3º O estágio probatório será cumprido através da ocupação do cargo para o qual o servidor foi concursado e nomeado.

§1º Serão avaliados os servidores em estágio probatório ocupando cargos em comissão, desde que desempenhem atividade semelhante à do cargo de concurso.

§2º Os servidores cedidos a outros órgãos, se estiverem exercendo as atividades inerentes ao cargo efetivo para o qual foram nomeados, participarão deste programa de avaliação de desempenho.

§3º Os servidores cedidos a outros órgãos, que não se enquadrarem na hipótese do parágrafo anterior, bem como os que estiverem em gozo de licença para acompanhar cônjuge ou companheiro, não poderão participar da avaliação de desempenho de que trata esta Lei, devendo, ao findar a causa do impedimento, iniciá-la ou retomá-la, considerando-se, nesta última hipótese, o tempo de avaliação anterior.

Art.4º Os servidores cedidos a outros órgãos serão avaliados em sua real atuação, ficando, entretanto, para cada órgão específico, a responsabilidade pela sua avaliação de desempenho.

Art.5º A expedição do ato de não confirmação do servidor no cargo será precedida de notificação para que, no prazo de 20 (vinte) dias, apresente defesa por escrito.

§1º No prazo previsto no parágrafo anterior, ao servidor ou ao seu representante legal será dada vista do processo.

§2º No processo deverá constar, além de um Relatório Analítico, as Fichas Individuais de Avaliação de Desempenho que lhe tenham sido conferidas durante o estágio probatório, bem como o Parecer de Adequação ou Inadequação Disciplinar.

§3º A Comissão de Avaliação deverá analisar a defesa do servidor e dar parecer conclusivo no prazo de 20 (vinte) dias, submetendo à autoridade competente para homologação no prazo de 15 (quinze) dias.

Art.6º Os casos omissos devem ser decididos pela Mesa Diretora ou pela Comissão de Avaliação, conforme a pertinência da questão, a partir de pedido de qualquer interessado.

Art. 7º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência Vereador Gilberto Fogaça Marques, 27 de outubro de 2020.

PAULO HENRIQUE PEREIRA DA SILVA
Presidente

PAULO SÉZIO MACHADO
1º Secretário

LOURENÇO JOSÉ DA SILVA
2º Secretário

1. APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA

1.1 CONCEITOS:

- **Avaliação de Desempenho** é a verificação formal e metódica da eficiência e da produtividade do servidor, no desempenho do seu cargo, orientando-o no sentido da sua adequação e do desenvolvimento de sua competência profissional.
- **Avaliação** é uma função administrativa através da qual o administrador (ou responsável) acompanha, mede e corrige os trabalhos que estão sendo executados, avaliando os resultados obtidos, comparando-os com os objetivos preestabelecidos.
- **Desempenho** refere-se à atuação do servidor em face de um cargo que ocupa na instituição, tendo em vista as responsabilidades, atividades e tarefas que lhe foram atribuídas, assim como face aos resultados que dele se espera.

1.2 OBJETIVOS

- Vincular o enquadramento formal do servidor, em estágio probatório, a um processo consistente de acompanhamento e desenvolvimento da sua competência profissional e ao compromisso com os resultados institucionais;
- Estimular a comunicação entre as equipes e valorizar o papel dos gestores na busca do melhor desempenho no trabalho;

- Elevar o nível de comprometimento e satisfação do servidor no desempenho do cargo público e da consciência quanto ao seu papel profissional; e
- Cumprir a Constituição Federal em seu artigo 41.

1.3 BASE LEGAL

- *Constituição Federal:*

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...]

Art. 41. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

(...)

§ 4º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei nº 686, de 04 de outubro de 2001).

Art. 18. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo antes de estabilizar-se no serviço público ficará sujeito a estágio probatório pelo período de três anos de efetivo exercício, observada como condição para aquisição de estabilidade:

I — a avaliação especial de desempenho, por comissão instituída para essa finalidade, a ser regulamentada por ato dos representantes de cada Poder ou por título de entidade.

§ 1º O servidor que, observadas as regras constantes deste artigo, não for aprovado no estágio probatório não será confirmado no cargo, ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observadas as regras constitucionais e legais relativas à recondução.

§ 2º O servidor em estágio probatório poderá exercer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no Poder ou na entidade respectiva, não computando esse período como integrante do prazo do estágio probatório a que se refere o caput, à exceção se exercer cargo ou função com atributos assemelhados ao cargo em que foi concursado.

§ 3º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas às licenças para tratamento de saúde e capacitação, e o afastamento para desempenho de mandato eletivo, suspendendo-se nesse período a contagem do prazo do estágio probatório.

- Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores públicos do quadro da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS (Lei Municipal nº 1.123, de 16 de abril de 2019)

1.4 PREMISSAS

- o Programa de Avaliação de Desempenho tem como objetivo superior a valorização do ser humano e do seu potencial de desenvolvimento profissional.
- a responsabilidade pelo desempenho é de cada servidor, sendo a orientação e o acompanhamento responsabilidade das chefias imediatas.
- a aplicação da avaliação será uma oportunidade de comparar o desempenho esperado no cargo com o realizado, em cada período, através do diálogo e considerando, sempre que possível, a perspectiva de negociação de melhoria do desempenho futuro.
- considera-se desempenho o comportamento apresentado no cargo durante o período, diferenciando-se do conceito de disciplina, que está relacionado ao cumprimento de deveres e obrigações previstas no regime disciplinar do Estatuto do Servidor Público Municipal.

1.5 DIRETRIZES E ATRIBUIÇÕES

A COORDENAÇÃO GERAL do Programa de Avaliação de Desempenho será realizada pela Secretaria-Geral, sendo de sua responsabilidade:

- divulgar o programa para todos os servidores;
- indicar ao Presidente servidores para compor as Comissões de Avaliação;
- definir e organizar a preparação das Comissões, a quem caberá realizar a avaliação junto aos servidores;
- elaborar e divulgar o Calendário de Avaliações Semestrais e da Apuração Final;
- prestar informação e orientação a todos os servidores interessados;
- fornecer o material necessário à aplicação do Programa;
- centralizar os registros semestrais e a avaliação final, mantendo-os sob sua guarda, para fins de comprovação legal;
- divulgar o ato para confirmação nos cargos de nomeação.

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO será composta por, no mínimo, três servidores titulares e três suplentes, preferencialmente efetivos e estáveis, podendo ser, na falta de servidores nesta condição, designados servidores ocupantes de cargos comissionados de Direção, e terá as seguintes as suas atribuições:

- acompanhar o desempenho dos servidores sob processo de avaliação;
- cumprir o Calendário definido;
- avaliar, utilizando o formulário individual de Avaliação (modelo 2), a cada semestre;
- marcar previamente as entrevistas individuais;
- realizar as entrevistas de avaliação de desempenho;
- consolidar resultado e enviar à Coordenação Geral.

A Comissão de Avaliação será designada através de Portaria e a composição possuirá, sempre que possível, um servidor com conhecimentos na área do avaliado.

Os servidores em estágio probatório deverão se comprometer com o processo e a eles caberá:

- conhecer esta resolução e as demais normas que definem as diretrizes e atribuições do Programa de Avaliação do qual será participante, tomando ciência formalmente, através de assinatura;
- realizar a autoavaliação;
- participar da entrevista individual, convocada pela Comissão de Avaliação;
- fazer, em conjunto com a Comissão, o seu plano de desenvolvimento;
- acompanhar todos os passos do processo, tomando ciência de cada resultado semestral, bem como do resultado final.

2. METODOLOGIA

A Avaliação de Desempenho será aplicada através de um método combinado, que incluirá os seguintes procedimentos:

- autoavaliação;
- avaliação pela Comissão; com base nas Informações fornecidas através da ficha (modelos 2) pelo chefe imediato que acompanha as atividades exercidas pelo servidor no período de avaliação; e
- consolidação do resultado através de entrevistas individuais, considerando eventuais anotações na Ficha Funcional.

Sua periodicidade será semestral.

Como instrumentos, serão utilizados:

- os formulários que se encontram no anexo I deste programa - Modelos 1,2 e 3
- ✓ Modelo 1 - Registro de Avaliação Geral de Desempenho do Estágio Probatório, com parecer disciplinar e cinco fatores de desempenho;
- ✓ Modelo 2 — desdobramento dos 5 fatores de desempenho a serem medidos.
- ✓ Modelo 3 - Plano de Desenvolvimento Individual;
- a Entrevista de Avaliação de Desempenho, a ser realizada individualmente, após a autoavaliação, conduzida pela Comissão de Avaliação designada e capacitada para tal.
- fluxograma, demonstrando os momentos e os encaminhamentos do processo de avaliação.
- **FORMA DE APURAÇÃO:**
- serão atribuídas notas nos cinco fatores, pelo desempenho de cada servidor no período, como resultado do consenso pela Comissão de Avaliação.
- cada fator será desdobrado em *03 sub fatores* que determinarão de forma mais detalhada o valor atribuído ao fator. (Modelo 02 do anexo I)
- cada servidor fará sua autoavaliação, atribuindo a si mesmo notas nos fatores e subfatores.
- o resultado do semestre será obtido através de Entrevista de Avaliação de Desempenho, mediante consenso entre a Comissão e o servidor. Em caso de não ser possível o consenso, prevalecerá a avaliação da Comissão.
- ao final do período de estágio probatório haverá análise da pontuação obtida ao longo do tempo, bem como análise qualitativa das variações do desempenho ocorridas, que servirão como base para a avaliação final.
- o resultado Global resultará na confirmação ou não confirmação do servidor no cargo,

FATORES DE AVALIAÇÃO:

São características verificáveis através da observação e do acompanhamento pelas chefias imediatas e pela Comissão, ao longo do semestre. Esses fatores receberão pontuação, conforme a soma dos subfatores que será registrada no formulário de avaliação individual - Modelo 2 do anexo I deste programa.

Serão utilizados cinco fatores, COM os respectivos subfatores, conforme abaixo discriminados:

1. Assiduidade;

- 1.1. Frequência de comparecimento;
- 1.2. Pontualidade; e
- 1.3. Saídas antecipadas.

2. Disciplina;

- 2.1. Respeito às leis e às disposições regulamentares;
- 2.2. Respeito aos deveres de cidadão e de servidor público; e
- 2.3. Obediência às ordens e instruções.

3. Iniciativa;

- 3.1. Emprego de esforço pessoal;
- 3.2. Capacidade de trabalho em equipe; e
- 3.3. Comunicação intersetorial,

4. Produtividade;

- 4.1. Quantitativo de tarefas e atividades realizadas com eficácia;
- 4.2. Quantidade de tempo utilizado para realizar as tarefas; e
- 4.3. Entrega tempestiva das tarefas confiadas.

5. Responsabilidade;

- 5.1. Capacidade de assumir os resultados, positivos ou negativos, de seus atos e atividades;
- 5.2. Diligência no desempenho de seu cargo;
- 5.3. Assunção de tarefas importantes; e
- 5.4. Capacidade coordenar equipes e organizar trabalhos.

Os fatores e subfatores terão conceitos e indicadores definidos e compartilhados através de treinamento das Comissões de Avaliação, a fim de padronizar o processo.

Os servidores terão conhecimento dos critérios e fatores no início do período de avaliação a que serão submetidos. Cada subfator será pontuado de **1 a 10**, conforme intervalos abaixo:

1	ÓTIMO	9-10
2	BOM	7-8
3	SUFICIENTE	6
4	INSUFICIENTE	0-5

A média aritmética simples dos subfatores compõe a pontuação final do fator a que pertencem.

O desempenho do semestre será o resultado de uma média aritmética simples dos fatores, ou seja, a soma da pontuação dos cinco fatores, dividida por cinco, que é a quantidade de fatores.

CONSOLIDAÇÃO DAS AVALIAÇÕES SEMESTRAIS:

Será considerado apto para confirmação no cargo o servidor que obtiver conceito de desempenho suficiente, bom ou ótimo como resultado global de todas as avaliações, ou seja, obtiver média mínima, que é a somatória do resultado dos semestres dividido pelo número de semestres avaliados, de **6 (seis)** pontos ou mais.

Os servidores que tenham ingressado em seu cargo antes desta portaria e que ainda não tenha adquirido estabilidade terão a avaliação por conceito apenas pelos semestres restantes, sem prejuízo, no entanto, que se leve em conta no parecer final eventuais apontamentos relativos à ficha funcional do servidor e referentes ao período anterior ao início deste processo de avaliação.

ETAPAS DA APLICAÇÃO DO PROGRAMA

- A Comissão de Avaliação preenche o formulário semestral de cada servidor sob sua responsabilidade, atribuindo pontos em cada fator e subfator. (MODELO 1 e 2) - anexo I
- Cada servidor preenche o formulário semestral atribuindo-lhe pontos em cada fator e subfator (MODELO 2) e o Plano de Desenvolvimento Individual (MODELO 3) — anexo I.
- A Comissão de Avaliação marcará entrevistas individuais para discussão e conclusão da avaliação do semestre, negociando com o servidor eventuais divergências, buscando um resultado de comum acordo (consensual).
- Em caso de não ser possível o consenso, prevalecerá a avaliação da Comissão.
- A Comissão de Avaliação deverá enviar os formulários geral e semestral ao Departamento de Recursos Humanos, ao final de cada semestre, segundo calendário a ser divulgado em cada período.
- Ao final do período de estágio probatório, tendo atingido o mínimo de 26 de pontuação geral (media de todas as avaliações do período), e desde que também possua parecer disciplinar favorável, o servidor será confirmado no cargo, através de ato administrativo.

ANEXO – I

MODELO – 01

REGISTRO GERAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Secretaria/Área de Lotação: _____

Comissão de Avaliação _____

Nome do Servidor: _____

Cargo: _____

Parecer disciplinar:

FATORES	1º Sem	2º sem	3º sem	4º sem	5º sem	6º sem
Assiduidade						
Disciplina						
Iniciativa						
Produtividade						
Responsabilidade						
RESULTADOS SEMESTRAIS						
RESULTADO GLOBAL						

ASSINATURAS DA COMISSÃO					
1º Sem	2º sem	3º sem	4º sem	5º sem	6º sem
ASSINATURAS DO SERVIDOR					

MODELO – 2

FORMULÁRIO SEMESTRAL DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

FATORES	SUBFATORES	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	
ASSIDUIDADE	Frequência e comparecimento	ÓTIMO	9-10	
		BOM	7-8	
		SUFICIENTE	6	
		INSUFICIENTE	0-5	
	Pontualidade	ÓTIMO	9-10	
		BOM	7-8	
		SUFICIENTE	6	
		INSUFICIENTE	0-5	
	Saídas antecipadas	ÓTIMO	9-10	
		BOM	7-8	
		SUFICIENTE	6	
		INSUFICIENTE	0-5	
DISCIPLINA	Respeito às leis e às disposições regulamentares	ÓTIMO	9-10	
		BOM	7-8	
		SUFICIENTE	6	
		INSUFICIENTE	0-5	
	Respeito aos deveres de cidadão e de servidor público	ÓTIMO	9-10	
		BOM	7-8	
		SUFICIENTE	6	
		INSUFICIENTE	0-5	
	Obediência às ordens e instruções	ÓTIMO	9-10	
		BOM	7-8	
		SUFICIENTE	6	
		INSUFICIENTE	0-5	
INICIATIVA	Emprego de esforço	ÓTIMO	9-10	
		BOM	7-8	
		SUFICIENTE	6	
		INSUFICIENTE	0-5	
	Capacidade de trabalho em equipe	ÓTIMO	9-10	
		BOM	7-8	
		SUFICIENTE	6	
		INSUFICIENTE	0-5	
	Comunicação intersetorial	ÓTIMO	9-10	
		BOM	7-8	

		SUFICIENTE	6		
		INSUFICIENTE	0-5		
PRODUTIVIDADE	Quantitativo de tarefas e atividades realizadas com eficácia	ÓTIMO	9-10		
		BOM	7-8		
		SUFICIENTE	6		
		INSUFICIENTE	0-5		
	Quantidade de tempo utilizado para realizar as tarefas	ÓTIMO	9-10		
		BOM	7-8		
		SUFICIENTE	6		
		INSUFICIENTE	0-5		
	Entrega tempestiva das tarefas confiadas	ÓTIMO	9-10		
		BOM	7-8		
		SUFICIENTE	6		
		INSUFICIENTE	0-5		
Assinatura chefia imediata		Assinatura do Servidor (auto avaliação)			

MODELO – 03

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL

NOME: _____

LOTAÇÃO: _____

CARGO: _____

ATIVIDADES EXERCIDAS:

FATORES POSITIVOS A SEREM REFORÇADOS:

FATORES A DESENVOLVER:

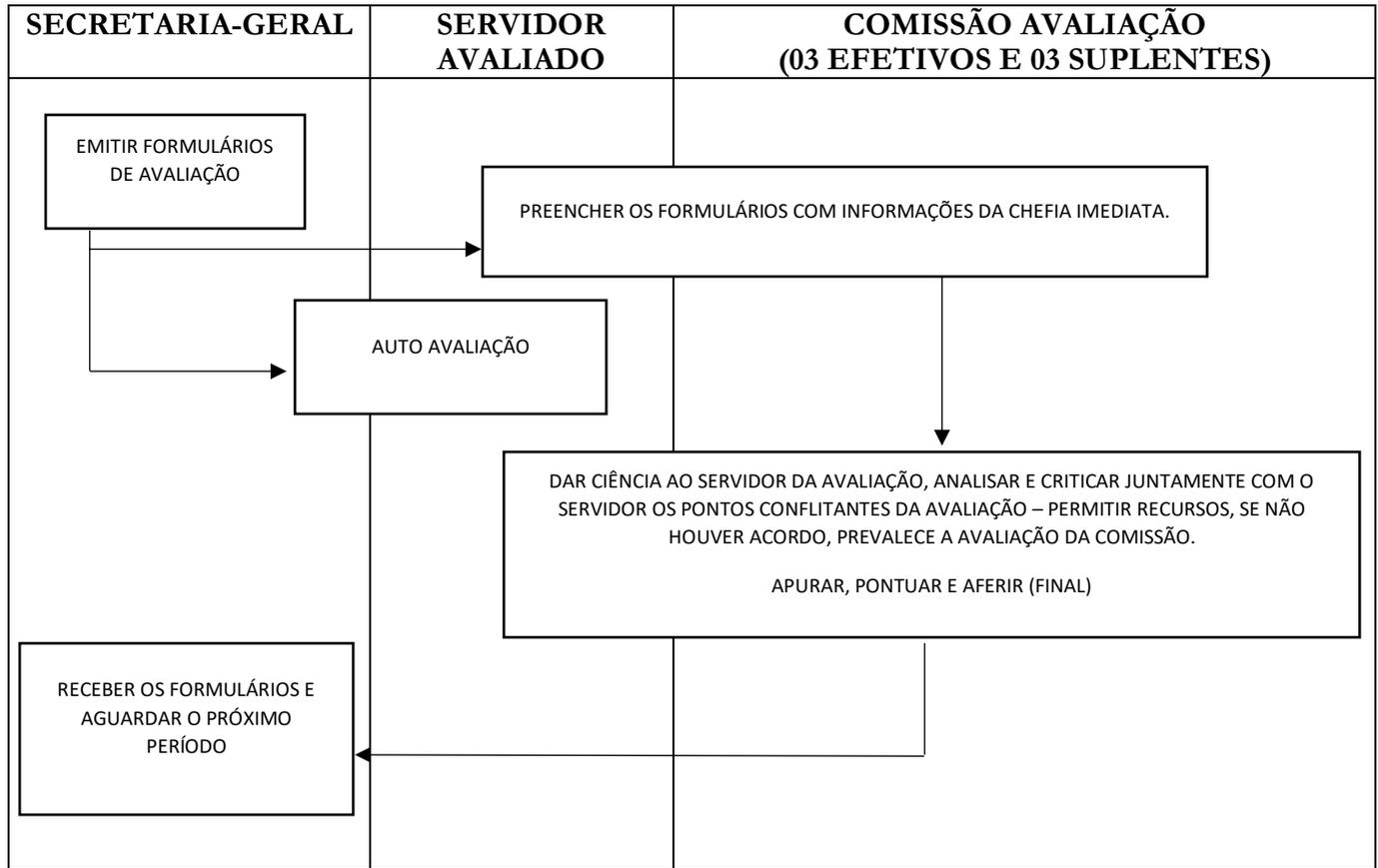
ASSINATURA DO SERV. AVALIADO

ASSINATURA DA COMISSÃO

--	--

ANEXO II

FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO



Gabinete da Presidência Vereador Gilberto Fogaça Marques, 27 de outubro de 2020.

PAULO HENRIQUE PEREIRA DA SILVA
Presidente

PAULO SÉZIO MACHADO
1º Secretário

LOURENÇO JOSÉ DA SILVA
2º Secretário

Matéria enviada por Emerson Macena Santana

BOLETIM
BOLETIM DIÁRIO DA TESOUREARIA

21/05/2021

PREFEITURA

SICREDI - PREF. MUNICIPAL / 94.717-2	MUNICIPAL	1.112,28
B.B. TAXA DE LIXO - 14.151-8	MUNICIPAL	1.792,82
C.E.F. PAV. E DRENAG. NELSON LIRIO / 647.065-6	FEDERAL	421.412,69
B.B. ITR - IMPOSTO TERRITORIAL RURAL / 4.807-0	FEDERAL	484.353,21
B.B. FUNDO ESPECIAL PETRÓLEO / 107.704-X	FEDERAL	128.186,48
B.B. RECURSOS HIDRICOS / 71.478-X	FEDERAL	289.609,30
B.B. ICMS DESONERAÇÃO-LEI KANDIR / 283.146-5	FEDERAL	8.687,48

B.B. FEX - AUX. FINANC. FOM. EXPORTAÇÕES / 12.374-9	FEDERAL	28,67
B.B. ICMS - IMPOSTO S/CIRCULAÇÃO MERCADORIAS / 180.004-3	FEDERAL	487.186,32
B.B. SIMPLES NACIONAL / 18.663-5	FEDERAL	271.785,67
B.B. ILUMINAÇÃO PÚBLICA / 9.555-9	ESTADUAL	261.680,96
B.B.FUNDERSUL LINEAR / 15.742-2	ESTADUAL	889.976,56
B.B. FUNDERSUL ICMS / 15.741-4	ESTADUAL	623.815,76
B.B. IPVA / 181.004-9	ESTADUAL	219.828,11
B.B. CIDE - CONTRIB. INTERVENÇÕES DOMÍNIO ECONÔMICO / 13.048-6	ESTADUAL	12.235,35
B.B. CFM - DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL / 14.442-8	FEDERAL	8.746,26
B.B. IPM IPI EXPORTAÇÃO / 8.669-X	FEDERAL	133.247,06
B.B. PREF MUNIC RRPARD - PAC I / 8.116-7	FEDERAL	187,58
B. BRADESCO - IPTU / 3.534-3	MUNICIPAL	5.669.504,20
B. BRADESCO C/ PGTO SALARIO / 160-0	MUNICIPAL	100.576,13
C.E.F. - IPTU / 134-4	MUNICIPAL	393.206,00
C.E.F. - PM / 13 SALARIO / 15-1	MUNICIPAL	-
C.E.F. PARQUE YPES I - 36.769-	FEDERAL	1.347,82
B.B. CONVENIO IPTU / 15.794-5	MUNICIPAL	834.423,91
B.B. HONORARIOS ADVOGATÍCIOS / 13993-9	FEDERAL	802.244,03
C.E.F. -IPTU / 41.544-3	MUNICIPAL	0,90
ITA - ROYALTIES DE ITAIPU - 12.547-4	FEDERAL	201.778,88
B.B.SICONV - 151.000-2	MUNICIPAL	44.622,79
B.B. FPM - FUNDO PARTICIPAÇÃO MUNICIPIOS/ 3.055-4	FEDERAL	154.205,84
C.E.F.PATRULHA MECANIZADA - 647.048-6	FEDERAL	40.702,38
C.E.F CONV. AGEHAB - 53-4	FEDERAL	62.900,85
TOTAL		12.549.386,29

EDUCAÇÃO

B.B. QUOTA SALARIO EDUCACAO / 12.214-9	FEDERAL	639.328,67
B.B. ENS. FUND. / 114.778-1	MUNICIPAL	460,82
B.B. TRANSPORTE ESCOLAR - 15.100-9	ESTADUAL	1.654,85
B.B. CAMINHO DA ESCOLA-ONIBUS 12.524-5	FEDERAL	19,14
B.B. FNDE/PAR/PROINFANCIA2019 - 14.205-0	FEDERAL	0,57
B.B PNAE - MERENDA / 21.104-4	FEDERAL	333.074,16
B.B. PNATE- PROGR. NACIONAL DE APOIO AO TRANSP. ESCOLAR / 7.703-8	FEDERAL	96.359,72
B.B. CONV. AQUIS. MOBIL. P/CRECHE-PAC 8.948-6	FEDERAL	990,00
B.B. FNDE / MANUT - 9.974-0	FEDERAL	16,82
B.B. APOIO CRECHE BRASIL CARINHOSO -10.776-X	FEDERAL	4.624,07
B.B. INFRA ESTR ESCOLAR MOBILIARIO - 9803-5	FEDERAL	6.714,27
B.B. CONV. CEINF SÃO JOÃO - 12.440-0	FEDERAL	338,48
B.B, CONV. QUADRA SÃO JOÃO - 12.481-8	FEDERAL	1.178,06
TOTAL		1.084.759,63

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

B.B. ATENÇÃO BASICA / 9.601-6	ESTADUAL	83.636,13
B.B. MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC-EC / 9587-7	ESTADUAL	344.666,41
B.B. SAMU ESTADO / 9600-8	ESTADUAL	1,81
B.B. SAÚDE DA FAMÍLIA / 9598-2	ESTADUAL	19.456,29
B.B. BLOCO ASSISTISTÊNCIA FARMACÊUTICA / 9.784-5	FEDERAL	160,70

B.B. BLOCO ATENÇÃO BÁSICA 9.785-3	FEDERAL	44,19
B. B. BLOCO MEDIA E ALTA COMPLEX. AMBULATORIAL E HOSP. 9.787-X	FEDERAL	117,68
B.B. BLOCO VIGILÂNCIA EM SAÚDE - 9.788-8	FEDERAL	3.252,82
B.B. BLOCO INVESTIMENTO - 9.791-8	FEDERAL	61,93
B.B. BLOCO VIGILÂNCIA EM SAÚDE - 9.599-0	FEDERAL	185,23
B.B. F.M. SAUDE - SUS / 12.588-1	MUNICIPAL	118.859,90
B.B. F.M.S. / FIS SAUDE / 12.594-6	MUNICIPAL	478.638,13
B.B. FMS / CUSTEIO SUS / 13.614-X	FEDERAL	1.681.132,87
B.B. FMS / INVESTIMENTO SUS / 13.639-5	FEDERAL	41.428,77
B.B FMS / RRP / 125940-7	ESTADUAL	320.282,82
C.E.F. - FNS SANEAMENTO BASICO / 50-0	FEDERAL	0,00
TOTAL		R\$ 3.091.925,68

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

B.B. FUNDO MUN. ASSIST. SOCIAL - 88.488-X	MUNICIPAL	35.924,38
B.B. FEAS-FUNDO ESTADUAL DE ASSIST. SOCIAL/FMAS - 8.683-5	ESTADUAL	140.898,85
B.B. FUNDO MUN. ASSIST. - 8.684-3	MUNICIPAL	9.408,61
B.B. FNAS-FUNDO NAC. ASSIST. SOCIAL/CRIANÇA FELIZ - 39.467-X	FEDERAL	120.324,47
B.B. COVID EPI SUAS - 44.313-1	FEDERAL	51.588,65
B.B. COVID ALIMENTOS - 44.308-5	FEDERAL	34.596,31
B.B. COVID AÇÃO ACOLHIMENTO - 44307-7	FEDERAL	52.947,40
B.B. BLOCO MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - 40.727-5	FEDERAL	71.553,03
B.B. SISTEMA ÚNICO ASSIST. SOCIAL TRABALHO - 37.604-3	FEDERAL	31.715,90
B.B BLOCO GESTÃO BOLSA FAMILIA - 37.608-6	FEDERAL	347,44
B.B. BLOCO GESTÃO SUAS - 37.612-4	FEDERAL	292,44
B.B. BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - 37.619-1	FEDERAL	5,75
B.B. SISTEMA ÚNICO ASSIST. SOCIAL TRABALHO - 11.896-6	FEDERAL	18,83
B.B. BLOCO GESTÃO BOLSA FAMILIA - 11.897-4	FEDERAL	148.379,77
B.B. FNAS / DOBL/GSUAS - 11.898-2	FEDERAL	19.720,33
B.B. BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - 11.899-0	FEDERAL	203.839,13
B.B. PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL ALTA COMPLEXIDADE - 11.900-8	FEDERAL	-
TOTAL		921.561,29

FUNDOS

B.B.FUNDEB - 14.273-5		915.411,51
B.B. FUNDO MUN. CRIANÇA ADOLESCENTE - 114.896-6		1.059,98
B.B. FUNDO MUNICIPAL INVESTIMENTO SOCIAL - 115.065-0		384.240,68
C.E.F. FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO INTERERESSE SOCIAL - 30-5		32.729,88
B.B. FUNDO MUNICIPAL MEIO AMBIENTE - 13.581-X		876.910,10
B.B. FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA - 11.005-1		133,10
TOTAL		2.210.485,25

EDITAIS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

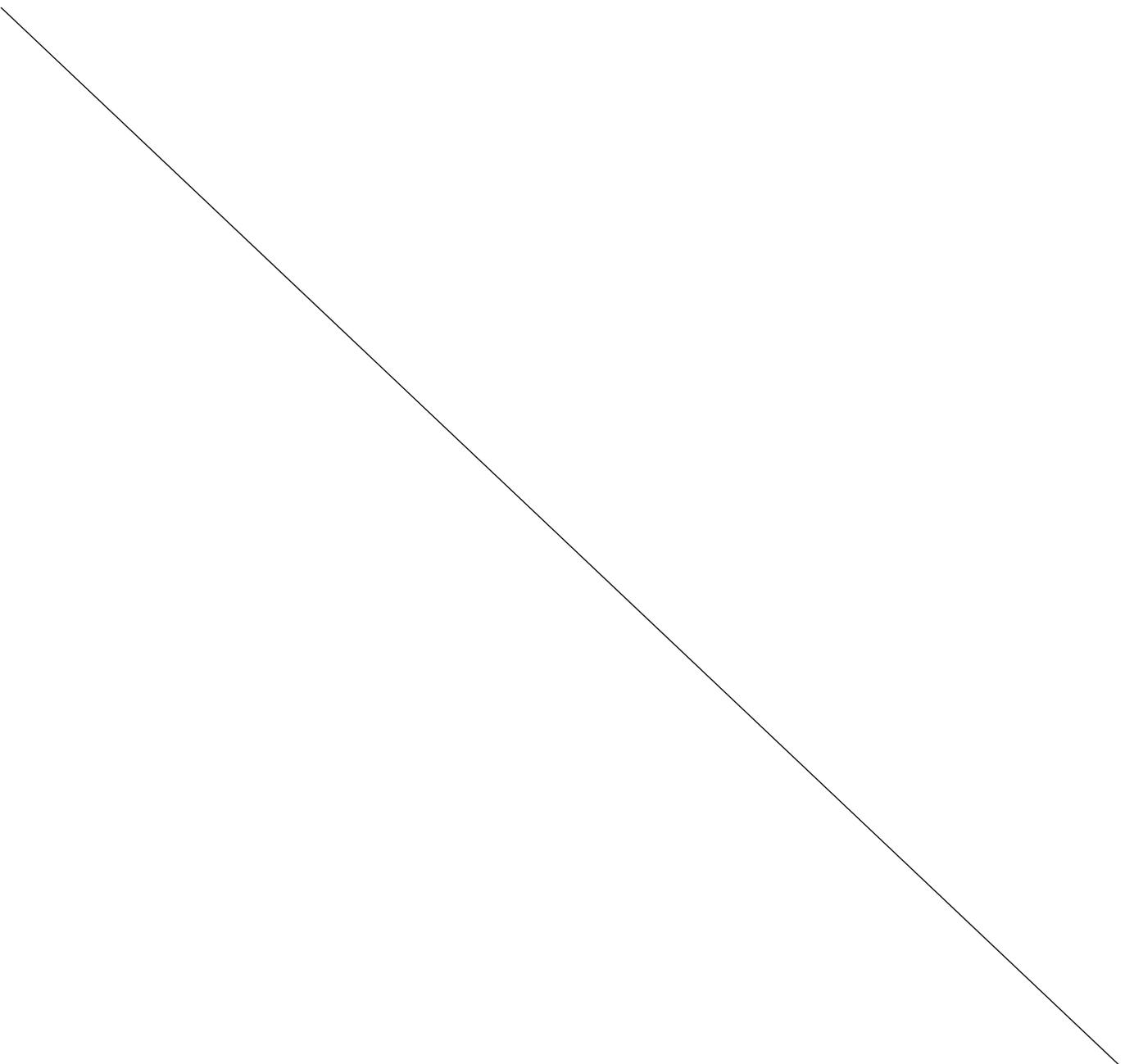
O Esporte Clube Duro na Queda, CNPJ 33.753.203/0001-08, com sede nesta Urbe, filiada na LEMRP por meio de seu presidente, senhor ALCINDO DOMINGUES RAMOS no uso de suas atribuições legais, CONVOCA seus filiados para Assembleia Geral a ser realizada no dia sete de junho de dois mil e vinte e um (07/06/2021). às vinte horas na Sede Provisória do Clube, na Avenida Aureliano Moura Brandão 881, Santos Dumont, Ribas do Rio Pardo- MS para tratar das seguintes pautas:

1. **Eleição da Diretoria 2021/2025 e Conselho Fiscal;**
2. **Posse da Diretoria;**
3. **Posse do Conselho Fiscal.**

Ribas do Rio Pardo, 24 de maio de 2021.

ALCINDO DOMINGUES RAMOS

Presidente



BOLETIM COVID-19 24/05/2021
 Números atualizados do NOVO CORONAVÍRUS

ACOMPANHAMENTO DOS CASOS CONFIRMADOS

CASOS NOTIFICADOS	4629
INTERMADOS	06
CURADOS	1394
ÓBITOS	40

CASOS CONFIRMADOS: 1535
 CASOS DESCARTADOS: 3086
 CASOS EM INVESTIGAÇÃO: 08

NOVOS CASOS CONFIRMADOS HOJE: 10
 CURADOS COM ALTA MÉDICA NA DATA DE ONTEM: 32
 CASOS EM TRATAMENTO DOMICILIAR: 95

QUANTIDADE DE INTERMADOS

RIBAS DO RIO PARDO	02
CAMPO GRANDE	04

EXAMES NO LACEM: 02

Coordenador: Dr. Secretário Municipal de Saúde de Ribas do Rio Pardo MS
 DÚVIDAS OU SUSPEITAS: ESF Habib Fahed
 Rua Carlos Antonio - Jardim Vila Alpina (ao lado do Saneat)
 TEL.: 3238-1990 (WhatsApp)

#ribascontraacovid19

Vigilância em Saúde informa:
DISQUE AGLOMERAÇÃO

(67) 9 9277-2173
 (67) 3238-2468*

Tire suas dúvidas sobre o novo decreto!
Denuncie Aglomerações ou qualquer descumprimento das determinações de combate ao COVID-19

*Horário de funcionamento do Telefone Disque Saúde: Segunda à Sexta das 7h às 17h e das 18h às 17h.

RIBAS DO RIO PARDO SECRETARIA DE SAÚDE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

COMUNICADO
LIMPEZA DE TERRENOS - NOVO PRAZO

Com a publicação, hoje (20/4/2021), da Lei Municipal nº. 1.196/2021, que dispõe sobre a limpeza e conservação de terrenos, com multas que vão de R\$5,00 a R\$10,00 o metro quadrado, informamos que o prazo para limpeza dos terrenos será prorrogado, com nova notificação a ser feita oportunamente no Diário Oficial do Município.

Conheça a íntegra da nova Lei acessando o "link" abaixo, na data de 20/04/2021:
<https://www.ribasdooriopardo.ms.gov.br/diribas>

Contamos com a compreensão de todos.

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO PARDO

COMUNICADO
INTERDIÇÃO DA AV. NELSON LYRIO (PARTE)

INFORMAMOS A INTERDIÇÃO DA AV. NELSON LYRIO, TRECHO QUE LIGA O CENTRO (FÓRUM) AO BAIRRO SÃO SEBASTIÃO (ENTRE A RUA WALDEMAR FRANCISCO DA SILVA E RUA BENJAMIN DE OLIVEIRA), PARA O TÉRMINO DAS OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO DA REFERIDA AVENIDA.

A INTERDIÇÃO IRÁ PERDURAR ATÉ O TÉRMINO DAS OBRAS. CONTAMOS COM A COMPREENSÃO DE TODOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO PARDO SECRETARIA DE OBRAS

COMUNICADO
OUVIDORIA DE MEDICAMENTOS

INFORMAMOS QUE NA FALTA DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA NAS FARMÁCIAS MUNICIPAIS (UBS CENTRAL E ESF ESTORIL), SOLICITAMOS COMPARECER PESSOALMENTE NA SECRETARIA DE SAÚDE PARA ANÁLISE INDIVIDUALIZADA DA SITUAÇÃO, MUNIDO DA RECEITA MÉDICA, ONDE OS CASOS DEVERÃO SER SOLUCIONADOS NO PRAZO DE ATÉ 48 HORAS.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: 7H ÀS 13H
RUA CONCEIÇÃO DO RIO PARDO, 1.872
 ATENDIMENTO SÓ PRESENCIAL, PORTANDO MÁSCARAS.

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO PARDO SECRETARIA DE SAÚDE

NÓS VAMOS VENCER ESSA BATALHA!

COMITÊ GESTOR DE COMBATE À COVID-19

#ribascontraacovid19

COMUNICADO – COVID 19
NÓS VAMOS VENCER ESSA BATALHA!

O ESF HABIB FAHED, UNIDADE SENTINELA DO COVID-19, COM UM NOVO FLUXO E TOTAL CUIDADO COM O PACIENTE SUSPEITO, JÁ ESTÁ FAZENDO A TESTAGEM RÁPIDA (ANTÍGENO SWAB - POR COTONETE), DETECTANDO NO MÁXIMO EM 30 MINUTOS A PRESENÇA DO VÍRUS NO ORGANISMO.

O TESTE, PORÉM, É FEITO ATRAVÉS DE PRESCRIÇÃO MÉDICA E EM CASO POSITIVO A PRÓPRIA UNIDADE JÁ FAZ A ENTREGA DOS MEDICAMENTOS PRESCRITOS.

SEGUNDAS ÀS SEXTAS:
 ESF HABIB FAHED: 7h às 11h – 13h às 17h
 UBS CENTRAL: 17h às 21h

SÁBADOS E DOMINGOS:
 UBS CENTRAL: 7h às 19h

#ribascontraacovid19

COMITÊ GESTOR DE COMBATE À COVID-19

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO PARDO SECRETARIA DE SAÚDE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA **GRIPE**

✓ IDOSOS ACIMA DE 60 ANOS
 ✓ PROFESSORES DE 45 A 55 ANOS

A VACINAÇÃO OCORRERÁ NO GINÁSIO DE ESPORTES, DAS 7:30h ÀS 10h E DAS 13:30h ÀS 16h, LEVE SEU CARTÃO DE VACINA E CARTÃO DO SUS.

Quem apresentar sintomas não deverá tomar a dose de vacina até que melhore, e quem tomou a vacina da Covid-19, recentemente deve aguardar um prazo de 15 dias até que possa se vacinar novamente.

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO PARDO SECRETARIA DE SAÚDE