



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

www.zacarias.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/zacarias

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2019

Ano II | Edição nº 178

Página 1 de 14

SUMÁRIO

| | |
|-------------------------------------|----|
| PODER EXECUTIVO DE ZACARIAS | 2 |
| Atos Oficiais | 2 |
| Decretos | 2 |
| Licitações e Contratos | 14 |
| Aviso de Licitação | 14 |
| Aditivos / Aditamentos / Supressões | 14 |

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Zacarias, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Zacarias poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.zacarias.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/zacarias
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Zacarias

CNPJ 65.708.760/0001-01
Rua Castro Alves, 637
Telefone: (18) 3694-8900
Site: www.zacarias.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/zacarias

Câmara Municipal de Zacarias

CNPJ 65.709.008/0001-77
Avenida Doze de Março, 1000
Telefone: (18) 3694-1054
Site: www.zacarias.sp.gov.br

Instituto de Previdência Municipal de Zacarias

CNPJ 04.294.935/0001-89
Avenida Doze de Março, 1019
Telefone: (18) 3694-1163
Site: www.ipremzacarias.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Zacarias garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.zacarias.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/zacarias



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2019

Ano II | Edição nº 178

Página 2 de 14

PODER EXECUTIVO DE ZACARIAS

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 095/19 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019.

Regulamenta os procedimentos de avaliação de desempenho do Servidor Público em Estágio Probatório.

LUCINÉIA ZACARIAS, Prefeita Municipal de Zacarias, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o art. 11 da Lei nº 449/03, alterado pela Lei nº 1565/2019, autoriza sua regulamentação através de Decreto Municipal;

CONSIDERANDO que o estágio probatório presta-se ao exame de capacitação do servidor ao real desempenho das tarefas inerentes ao cargo para o qual foi provido;

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar e sistematizar as normas municipais que regulam a avaliação de servidores em estágio probatório;

DECRETA:

ARTIGO 1º - Este regulamento disciplina os procedimentos para avaliação de desempenho do servidor público municipal em estágio probatório, com vistas à aquisição de estabilidade, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade.

Art. 2º - Para os efeitos deste Regulamento, os fatores enumerados no artigo anterior assim se definem:

I - Assiduidade - avalia a frequência do servidor, tanto no que se refere ao comparecimento diário ao trabalho, quanto ao cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados.

II - Disciplina - avalia o comportamento do servidor quanto aos aspectos de observância aos preceitos, regulamentos, normas legais e orientação da chefia, respeitando a hierarquia e o acatamento das requisições de tarefas, ainda que não rotineira, mas correlatas às funções do cargo.

III - Capacidade de iniciativa - avalia a capacidade do servidor em tomar providências por conta própria, dentro de sua competência, tomando iniciativa e apresentando soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, bem como avalia se a prestação de serviços é compatível com as condições de trabalho do servidor.

IV - Produtividade - avalia o desenvolvimento das atividades do cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões, dos prazos e condições estabelecidas; avalia o desempenho com zelo, a presteza e a qualidade das tarefas que lhe forem atribuídas, bem como se utiliza e conserva materiais e equipamentos, visando a sua conservação e economia.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2019

Ano II | Edição nº 178

Página 3 de 14

V - Responsabilidade - analisa o cumprimento de suas obrigações, interesse e a disposição de suas atividades, a qualidade na apresentação dos trabalhos, a capacidade de assimilar e aplicar os ensinamentos.

Art. 3º - A contar do 1º (primeiro) dia de exercício no cargo, o desempenho do servidor será objeto de avaliações periódicas, durante o estágio probatório, observando o seguinte cronograma:

Primeira avaliação: com 12 (meses) de exercício;

Segunda avaliação: após 11 (meses) da primeira avaliação;

Terceira avaliação: após 09 (meses) da segunda avaliação.

§1º. Ultimeada a avaliação, será apurado o resultado final pela comissão de avaliação referida no art. 4º deste Regulamento, garantindo ao servidor avaliado, o direito à ampla defesa.

§ 2º. No caso de servidores que na data da publicação deste Decreto contarem com mais de 12 (doze) meses e menos de 24 (vinte e quatro) meses de nomeação, excepcionalmente serão realizadas somente duas avaliações, sendo a primeira efetuada em até 30 dias após a promulgação desta Decreto.

§ 3º. No caso de servidores que na data da publicação desta Decreto contarem com mais de 24 (vinte e quatro) meses de nomeação, excepcionalmente será realizada uma avaliação.

§ 4º. Os servidores que na data da publicação desta Decreto contarem com mais de 3 (três) anos de nomeação, serão considerados estáveis.

Art. 4º - A comissão de avaliação do estágio probatório será composta por 03 (três) membros, todos servidores efetivos e estáveis, assegurada a participação de 1 (um) servidor efetivo de nível hierárquico superior ou equivalente ao do servidor avaliado e 1 (um) servidor efetivo do mesmo setor ou departamento onde se encontra lotado o servidor avaliado.

Parágrafo Único: Os membros serão nomeados pela Prefeita, com mandato de 03 (três) anos, podendo ser alterado este prazo de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

Art. 5º - Compete à Comissão de Estágio Probatório:

I - Orientar todo o processo de avaliação ou nele intervir em qualquer fase, atuando juntamente com o avaliador, sempre que for necessário, que for solicitado, bem como, quando entender necessário;

II - Solicitar a assistência de qualquer órgão técnico da Prefeitura Municipal de Zacarias, sempre que julgar necessário;

III - Analisar e julgar os recursos, podendo requisitar quaisquer peças, documentos e processos, entrevistar seus colegas de trabalho e chefias, e tudo que se fizer necessário para melhor instrução, apuração e elaboração do relatório final da avaliação do servidor em estágio probatório;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2019

Ano II | Edição nº 178

Página 4 de 14

IV- Propor justificativas à Prefeita com base nos relatórios, conclusões e documentos acostados aos autos do processo de avaliação, bem como, propor a declaração de estabilidade ou a exoneração do servidor avaliado.

Art. 6º - As avaliações do artigo 3º deste regulamento serão feitas pelo superior imediato do servidor em estágio probatório.

§ 1º - Caso o servidor em estágio probatório tenha exercido suas funções em mais de uma unidade, seu desempenho será submetido ao superior imediato naquela unidade onde o trabalho tenha se desenvolvido pelo maior número de dias, prevalecendo, em caso de empate, a última unidade onde trabalhou.

§ 2º - Compete as chefias imediatas dos servidores em estágio probatório, o cumprimento dos prazos e formalidades.

§ 3º - Concluída a avaliação, que será feita com o formulário contido em anexo, que é parte integrante do presente Regulamento, na presença do servidor avaliado, será a mesma, datada e assinada pelo avaliador, que concordará ou não com os resultados apresentados.

§ 4º - Na hipótese de, o servidor não concordar com as conclusões da avaliação, caberá manifestar suas razões no próprio formulário de informações complementares e, caso sejam necessários esclarecimentos, deverá prestá-los no prazo de 10 (dez) dias. Com ou sem esclarecimentos, será o processo remetido à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório.

Art. 7º - Fica suspensa e prorrogada a contagem de tempo e a avaliação para efeito de homologação do estágio probatório, nos seguintes casos:

- a) Licença Acidente de Trabalho/ auxílio doença;
- b) Licença-Maternidade;
- c) Licença-Adoção;
- d) Licença-por motivo de doença em pessoa da família;
- e) licença para o serviço militar;
- f) licença para a atividade política;
- g) licença para desempenho de mandato classista.

§ 1º - Enquanto em estágio probatório, o servidor não poderá ser designado para exercer cargo diverso daquele para o qual foi nomeado, exceto para exercer cargo em comissão ou função gratificada.

§ 2º - O servidor que estiver em estágio probatório e for nomeado para o exercício de cargo de provimento em comissão terá sua avaliação, enquanto perdurar a nomeação suspensa, devendo o período de estágio probatório iniciar contagem sequencial após o retorno do servidor ao cargo em que prestou concurso público.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2019

Ano II | Edição nº 178

Página 5 de 14

Art. 8º - Os avaliadores deverão programar com razoável antecipação, as datas em que serão feitas as avaliações a fim de que, possam ser escalonadas as férias dos servidores em estágio probatório.

Art. 9º - A avaliação final do servidor, em estágio probatório, que participou das 3 (três) avaliações, será na seguinte conformidade, nos termos do anexo III:

I – somatória de até 58 (cinquenta e oito) pontos nas 3 (três) avaliações – não aprovado no estágio probatório;

II – somatória de 59 (cinquenta e nove) a 77 (setenta e sete) pontos nas 3 (três) avaliações – a comissão avaliadora analisará os conceitos atribuídos e emitirá parecer sobre a aprovação ou não do servidor no estágio probatório;

III – somatória acima de 78 (setenta e oito) pontos nas 3 (três) avaliações – aprovado no estágio probatório.

§ 1º. Quando forem realizadas duas avaliações, conforme previsto no §2º do Art. 3º deste decreto, a avaliação será feita na seguinte conformidade:

I – somatória de até 38 (trinta e oito) pontos nas duas avaliações – não aprovado no estágio probatório;

II – somatória de 39 (trinta e nove) a 51 (cinquenta e um) pontos nas duas avaliações – a comissão avaliadora analisará os conceitos atribuídos e emitirá parecer sobre a aprovação ou não do servidor no estágio probatório;

III – somatória acima de 52 (cinquenta e dois) pontos nas duas avaliações – aprovado no estágio probatório.

§ 2º. Quando for realizada uma avaliação, conforme previsto no §3º do Art. 3º deste Decreto, a avaliação será feita na seguinte conformidade:

I – somatória de até 19 (dezenove) pontos na avaliação – não aprovado no estágio probatório;

II – somatória de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) pontos na avaliação – a comissão avaliadora analisará os conceitos atribuídos e emitirá parecer sobre a aprovação ou não do servidor no estágio probatório;

III – somatória acima de 26 (vinte e seis) pontos na avaliação – aprovado no estágio probatório.

Art. 10º - A avaliação do servidor em estágio probatório não prejudicará a apuração de sua responsabilidade por faltas disciplinares nem aplicações das penalidades cabíveis.

Art. 11 - Indicada a exoneração do servidor avaliado, a Comissão de Avaliação de Desempenho redigirá o seu relatório circunstanciado, com que será entregue ao mesmo, mediante recibo, junto com a notificação dos resultados da avaliação.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2019

Ano II | Edição nº 178

Página 6 de 14

Art. 12 - Recebida a Notificação e o relatório da Comissão de Avaliação, o servidor avaliado terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentação da sua defesa por escrito, junto à própria Comissão de Avaliação, podendo o servidor avaliado, ser representado por advogado, se assim desejar.

Art. 13 - No recebimento da defesa do Recurso, em se havendo acolhimento das razões apresentadas à Comissão, esta irá propor a confirmação do Servidor no cargo, se este tiver cumprido o período do estágio; se ainda tiver cumprido o prazo do estágio probatório, segue a continuação do estágio.

Art. 14 - A contagem dos prazos para a prestação de esclarecimento e apresentação de defesa contidos neste Regulamento tem como critério a exclusão do dia inicial, incluindo o último dia.

Art. 15 - Compete ao Departamento de Recursos Humanos, nos procedimentos de avaliação do servidor em estágio probatório:

I - Emitir instrumentos de avaliação para cada servidor estagiário, distribuindo os procedimentos de avaliação às respectivas chefias e/ou superior hierárquico deste servidor;

II - Receber os instrumentos de avaliação devidamente preenchidos;

III - Calcular os pontos previstos em cada instrumento de avaliação;

IV - Encaminhar pedidos de parecer aos órgãos competentes, sobre as situações ambíguas enfrentadas durante os procedimentos avaliados;

V - Encaminhar à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, as avaliações dos servidores em estágio probatório;

VI - Assessorar e dar suporte administrativo ao cumprimento das atribuições da Comissão de Avaliação;

VII - Providenciar a capacitação, quando solicitado pela comissão.

Art. 16 - O servidor será considerado estável no serviço público Municipal, após o ato de Declaração de Estabilidade pela Autoridade Competente, cumprindo as formalidades de avaliação e obtido o parecer favorável à sua permanência no exercício do cargo.

Art. 17 - Caso as informações, baseadas nas avaliações realizadas durante o estágio probatório, sejam contrárias à confirmação do servidor no cargo, instaurar-se-á procedimento administrativo, de forma simplificada, ocasião em que o servidor exercerá o seu direito de ampla defesa.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2019

Ano II | Edição nº 178

Página 7 de 14

Art. 18 - Se, após a defesa, for aconselhada a exoneração do servidor, o processo será remetido à autoridade competente para a decisão final.

Art. 19 - A autoridade competente emitirá ato administrativo proferindo a sua decisão final, confirmando ou não a permanência do servidor no cargo, o qual será dado publicidade na forma da lei.

Parágrafo Único – A área de pessoal efetuará os registros pertinentes no prontuário do servidor.

Art. 20 - Aplicam-se às disposições deste Regulamento, no que couber, a todos os servidores públicos Municipais, incluindo os servidores da Administração Indireta e Câmara Municipal que, na data da Publicação estiverem em estágio probatório, além dos empossados anteriormente, que ainda tiverem em período probatório.

Parágrafo Único - Nos casos de avaliação de estágio probatório realizada Administração Indireta e Câmara Municipal, não havendo servidores suficientes para compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório poderá ser requisitada a Comissão designada pela Prefeita Municipal, devendo ao menos um membro ser substituído por servidor do órgão requisitante.

Art. 21 - Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, com a devida assistência jurídica da Procuradoria deste Município, quando se fizer necessário.

Art. 22 - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, aplicando-se seus efeitos a todos os servidores que estejam em cumprimento de Estágio Probatório, revogadas as disposições em contrário, em especial Decreto nº 146/2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS, Paço Municipal "Aldo Oliva", aos 27 (vinte e sete) dias do mês de novembro, do ano de dois mil e dezanove (2.019).

LUCINEIA ZACARIAS

Prefeita Municipal

Publicado na Divisão de Expediente da Prefeitura Municipal de Zacarias, na data supra, por afixação em local de costume.

MAITE GONÇALVES DA SILVA

Responsável pelo Expediente



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2019

Ano II | Edição nº 178

Página 8 de 14

ANEXO I

Avaliação Estágio Probatório I -

IDENTIFICAÇÃO

| | |
|----------|---------------------------------------|
| Nome: | Cargo: |
| Lotação: | Período de: __/__/____a __/__/____ |

II - FATORES DE AVALIAÇÃO:

Serão objetos desta avaliação, prevista no artigo 11 da Lei 449/03, para apurar se o servidor reúne condições para o desempenho das atribuições do cargo para o qual foi nomeado, observados os seguintes fatores:

| FATORES | PONTOS |
|---|--------|
| Assiduidade - avalia a frequência do servidor, tanto no que se refere ao comparecimento diário ao trabalho, quanto ao cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados. | |
| Disciplina - avalia o comportamento do servidor quanto aos aspectos de observância aos preceitos, regulamentos, normas legais e orientação da chefia, respeitando a hierarquia e o acatamento das requisições de tarefas, ainda que não rotineira, mas correlatas às funções do cargo. | |
| Capacidade de iniciativa - avalia a capacidade do servidor em tomar providências por conta própria, dentro de sua competência, tomando iniciativa e apresentando soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, bem como avalia se a prestação de serviços é compatível com as condições de trabalho do servidor. | |
| Produtividade - avalia o desenvolvimento das atividades do cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões, dos prazos e condições estabelecidas; avalia o desempenho com zelo, a presteza e a qualidade das tarefas que lhe forem atribuídas, bem como se utiliza e conserva materiais e equipamentos, visando a sua conservação e economia. | |
| Responsabilidade - analisa o cumprimento de suas obrigações, interesse e a disposição de suas atividades, a qualidade na apresentação dos trabalhos, a capacidade de assimilar e aplicar os ensinamentos. | |



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2019

Ano II | Edição nº 178

Página 9 de 14

| | |
|--------------------------|--|
| Soma da Pontuação | |
|--------------------------|--|

III - **RECOMENDAÇÕES:** Quais os aspectos precisam ser aprimorados para que o servidor apresente melhor desempenho?

IV - **ORIENTAÇÕES:** Que orientações foram dadas pela chefia para solucionar as falhas do servidor?

V - **CAPACITAÇÃO:** Que tipo de capacitação o servidor deve receber?

Data: _____/_____/_____

Chefia Imediata (carimbo e assinatura)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2019

Ano II | Edição nº 178

Página 10 de 14

Declaro que estou ciente da avaliação realizada pelo chefe imediato, e que também tenho conhecimento de que, a partir desta data, posso interpor recurso apontado o inconformismo, com a justificativa e documentos comprobatórios, caso houver.

Data: ____/____/____

Assinatura do servidor avaliado



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2019

Ano II | Edição nº 178

Página 11 de 14

ANEXO II

TABELA DE PONTOS E AVALIAÇÃO

Fica estabelecido o limite máximo de 100 (cem) pontos para a avaliação, distribuídos entre os fatores definidos abaixo:

| ASSIDUIDADE : | Pontos |
|--|---------------|
| Falta e/ou se atrasa com frequência, ou ainda, se ausenta do horário de serviço, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para realização das atividades | 1 a 4 |
| Algumas vezes falta e/ou se atrasa e/ou se ausenta do trabalho, sem apresentar justificativa, acarretando transtornos para realização das atividades. | 5 a 7 |
| Falta e/ou se atrasa e/ou se ausenta pouco, porém tem que ser cobrado para que não haja prejuízos à realização de suas tarefas. | 8 a 11 |
| Quase nunca falta ou se atrasa e é pontual. Quando falta ou se ausenta, sempre avisa antes e faz questão de compensar. | 12 a 15 |
| DISCIPLINA: | |
| Não aceita métodos e ordens de serviço que afetem sua rotina normal de trabalho, precisando sempre de acompanhamento para segui-la. | 1 a 4 |
| Algumas vezes não acata as ordens de serviço e/ou não segue sua rotina de trabalho, acarretando ocasionais necessidades de intervenções e acompanhamento. | 5 a 7 |
| Reage adequadamente, acatando e assimilando as ordens superiores e novas rotinas, mas necessita de algum acompanhamento. | 8 a 11 |
| Aceita as novas ordens e assimila perfeitamente as rotinas estabelecidas. | 12 a 15 |
| CAPACIDADE DE INICIATIVA: | |
| Raramente é produtivo e o seu trabalho não tem a qualidade que se espera apresentando falhas decorrentes da falta de atenção e, mesmo cobrado, repete ocasionalmente os erros. | 1 a 4 |
| Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando seu atendimento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade. | 5 a 10 |



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2019

Ano II | Edição nº 178

Página 12 de 14

| | |
|--|---------------|
| Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho. | 11 a 16 |
| Altamente produtivo, apresentando excelente capacidade para execução e conclusão das tarefas, mesmo que haja aumento inesperado de trabalho, contornando as dificuldades do dia a dia. | 17 a 20 |
| PRODUTIVIDADE: | |
| Não procura se organizar nas tarefas, nem demonstra economia ou cuidado com o uso e a conservação dos materiais e equipamentos, danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção. | 1 a 8 |
| Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações. Precisa ser frequentemente cobrado, em relação à organização no desenvolvimento dos serviços e no uso adequado, conservação e manutenção de materiais e equipamentos. | 9 a 14 |
| Sua organização nas tarefas é satisfatória e é constantemente cuidadoso com os materiais, equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada sem danificá-los. | 15 a 21 |
| Bastante organizado nas tarefas e extremamente cuidadoso com materiais, equipamentos e instalações, sempre utilizando-os de forma adequada sem danificá-los. | 22 a 30 |
| RESPONSABILIDADE : | Pontos |
| Não colabora com a equipe e com a chefia. Não cumpre os procedimentos estabelecidos e suas tarefas são realizadas com má vontade. | 1 a 4 |
| Ocasionalmente aceita sugestões dos membros de equipe para diminuir suas dificuldades, mas quase nunca age de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe em busca de resultados comuns. | 5 a 10 |
| Colabora com a equipe e com a chefia, realiza suas tarefas de forma organizada, mas falta maior boa vontade e empenho. | 11 a 16 |
| Percebe a necessidade de sua colaboração, não poupa esforços, suas tarefas são realizadas com boa vontade e grande empenho. | 17 a 20 |



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2019

Ano II | Edição nº 178

Página 13 de 14

ANEXO III PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

RESULTADO FINAL

| | PONTUAÇÃO |
|--------------|-----------|
| 1ª AVALIAÇÃO | |
| 2ª AVALIAÇÃO | |
| 3ª AVALIAÇÃO | |
| TOTAL | |

Devido aos conceitos acima, é nosso parecer pela homologação do presente Estágio Probatório, tornando o servidor estável.

Devido os conceitos, é de se abrir prazo para ampla defesa do servidor.

Outras Observações: _____

Presidente

Membro

Membro

() Acato o parecer da Comissão e Autorizo as providências cabíveis nesta data.

() Ao Departamento Jurídico Municipal para parecer e considerações.

xxx, ____ de _____ de _____.

PREFEITO MUNICIPAL



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

www.zacarias.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/zacarias

Quarta-feira, 04 de dezembro de 2019

Ano II | Edição nº 178

Página 14 de 14

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

RESUMO DO EDITAL

ORDEM PROCESSUAL 089/2019

PREGÃO PRESENCIAL 055/2019 – POR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura de Zacarias, por intermédio de sua representante legal faz saber a todos os interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos das diretrizes contidas na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993, Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002 e posteriores alterações, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNOS E ORIGINAIS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DO VEÍCULO / EQUIPAMENTO (PESADOS) pertencentes à frota municipal, no exercício de 2020. Os interessados deverão apresentar-se para credenciamento, a partir das 08:00 horas do dia 17 de Dezembro de 2019, junto ao Setor de Licitação da Prefeitura de Zacarias, à Rua Castro Alves, 637, Centro, CEP 15.265-000, ficando designado à mesma data e local, no horário das 08:30 horas, para o início dos trabalhos de abertura dos envelopes. O Edital na íntegra poderá ser retirado junto ao setor de licitação da Prefeitura de Zacarias, a partir de 03 de dezembro de 2019, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, no site oficial da Prefeitura do Município de Zacarias-SP (www.zacarias.sp.gov.br/portal/editais/1) ou pelo e-mail licitacao@zacarias.sp.gov.br.

Zacarias-SP, 02 de dezembro de 2019.

Lucineia Zacarias

Prefeito Municipal.

Aditivos / Aditamentos / Supressões

CONTRATO N.º096/2017

PROCESSO N.º0068/2017

PREGÃO PRESENCIAL N.º033/2017

TERMO ADITIVO n.º 002/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE 12 MESES. AMENDOLA & AMENDOLA SOFTWARE LTDA. - EPP, CNPJ04.326.049/0001-90. Acréscimo no quantitativo de itens correspondente ao valor total de: R\$15.000,00 (Quinze mil reais). Altera a vigência contratual, prorrogando por mais 12 (doze) meses: Início 28 de novembro de 2019. Término 30 de novembro de 2020.

Zacarias-SP, 28 de novembro de 2019.

Lucineia Zacarias

Prefeita Municipal