SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE ALAGOAS
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ALAGOANOS

Alagoas , 26 de Novembro de 2018 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas • ANO VI | Nº 0917

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**
**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO N° 21664/2018.**

**CONTRATO Nº 21664/2018 – ADESÃO DA ARP DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2017.**

**DAS PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA – AL – CNPJ Nº 12.198.693/0001-58, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARAPIRACA – CNPJ Nº 21.013.779/0001-50 E A EMPRESA CONESUL COMERCIAL E TECNOLOGIA EDUCACIONAL – EIRELI – CNPJ N° 05.896.401/0004-38.

**DO OBJETO:** AQUISIÇÃO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA.

**DO VALOR:** O VALOR GLOBAL DO PRESENTE CONTRATO CORRESPONDE A R$ 4.167.950,68 (QUATRO MILHÕES, CENTO E SESSENTA E SETE MIL, NOVECENTOS E CINQUENTA REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).

**DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS:** AS DESPESAS RESULTANTE DESTE CONTRATO CORRERÃO A CONTA DO PROGRAMA DE TRABALHO 06.60.12.365.1230.2048 E ELEMENTO DE DESPESA 3.3.9.0.30.0020; 06.60.12.361.1240.2059 E ELEMENTO DE DESPESA 3.3.9.0.32.0020 E 06.60.12.361.1240.2059 E ELEMENTO DE DESPESA 3.3.9.0.30.0020.

**DA VIGÊNCIA:** A VIGÊNCIA DO CONTRATO, EVENTUALMENTE CELEBRADO, SERÁ A PARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO EM VEÍCULO DE COMUNICAÇÃO OFICIAL ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO EM REFERÊNCIA, PODENDO SER PRORROGADO POR INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

**DOS SIGNATÁRIOS:** ROGÉRIO AUTO TEÓFILO – CPF Nº 289.092.764-04 – P/CONTRATANTE – MÁRCIO NOGUEIRA VIGNOLI – CPF Nº 803.802.637-34 – P/CONTRATADA.

**DA DATA DE ASSINATURA: 21 DE NOVEMBRO DE 2018**

**Publicado por:**
Louise Emmanuelle Silva Paixao
**Código Identificador:**D97436C1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**
**PORTARIA Nº 015/2018**

PORTARIA Nº 015/2018
A Secretaria Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 2.526, de 28 de março de 2018, considerando a rescisão contratual com a Empresa Almeida Incorporações Ltda, fundamentada nos Pareceres 2051/2017 e 3262/2017 da Procuradoria-Geral do Município de Arapiraca, resolve indicar componente que fará parte da comissão a qual irá instaurar o Processo Administrativo:
Art. 1º Determinar a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO para apuração de eventuais descumprimentos do contrato 107/2011, decorrente do regime de Concorrência nº 001/2011, em virtude da inexecução do objeto contratado cujas irregularidades estão tipificadas no art. 87 da lei 8666/93, bem como no edital e contrato licitatório.
Art. 2º Para cumprimento do disposto no artigo anterior, nomeio a Comissão Processante sob a presidência do 1º indicado, composta pelos servidores: Pedro Ferreira da Silva Neto, CPF: 842.909.514-49, Mat. 9561-3; Joelma de Brito Pereira, CPF: 031.211.984-40, Mat. 117528 e Kleiton Cesar Rolim da Silva, CPF: 053.530.344-06, Mat.122286.
Art. 3º Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.
Art. 4º A Comissão, ora designada, terá o prazo de 60 dias contados da publicação desta Portaria para concluir a apuração dos fatos podendo tal prazo ser prorrogado, caso a Comissão Julgue e Justifique a necessidade.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando inclusive, qualquer disposição em contrário, caso existente.

Arapiraca, 23 de novembro de 2018.

***DANIEL SOARES DE FREITAS OLIVEIRA***
Secretário

**Publicado por:**
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
**Código Identificador:**09B69EC2

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**
**PORTARIA Nº 016/2018**

**Expediente:**
**Associação dos Municípios Alagoanos -AMA**

**DIRETORIA EXECUTIVA**

**Presidente: Hugo Wanderley Cajú - Cacimbinhas**
**Vice-presidente: Joaquim Beltrão Siqueira – Coruripe**

**Secretário Geral: Marcelo Ricardo Vasconcelos Lima – Quebrangulo**
**1º Secretário: Júlio Cezar da Silva – Palmeira dos Índios**
**2º Secretário: Emanuella Corado Acioli de Moura – Barra de Santo Antônio**
**1º Tesoureiro: João José Pereira Filho – Teotônio Vilela**
**2º Tesoureiro: Bruno Rodrigo Valença de Araújo – São José da Laje**

**CONSELHO FISCAL**
**Titular:**
**Vinicius José Mariano de Lima – Canapi**
**Ramon Camilo Silva – Dois Riachos**
**Klever Rego Loureiro Júnior – Japaratinga**

**Suplente:**
**Ana Paula Antero Santa Rosa Barbosa - Belém**
**Jairon Maia Fernandes Neto – Branquinha**
**Carlos Augusto Lima de Almeida – Junqueiro**

**COORDENADORIAS REGIONAIS**
**Região Central: Adelmo Moreira Calheiros – Capela**
**Região Norte: Nielson Mendes da Silva – Campestre**
**Região Metropolitana: Renato Rezende Rocha Filho – Pilar**
**Região do Sertão: Jeane Oliveira Moura Silva Chagas – Senador Rui Palmeira**
**Região Agreste/Baixo São Francisco: Oliveiro Torres Piancó – Igaci**

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

PORTARIA Nº 016/2018

A Secretaria Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 2.526, de 28 de março de 2018, considerando a rescisão contratual com a Empresa Almeida Incorporações Ltda, fundamentada nos Pareceres 3622/2017 e 4531/2017 da Procuradoria-Geral do Município de Arapiraca, resolve indicar componente que fará parte da comissão a qual irá instaurar o Processo Administrativo:
Art. 1º Determinar a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO para apuração de eventuais descumprimentos do contrato 108/2011, decorrente do regime de Concorrência nº 002/2011, em virtude da inexecução do objeto contratado cujas irregularidades estão tipificadas no art. 87 da lei 8666/93, bem como no edital e contrato licitatório.
Art. 2º Para cumprimento do disposto no artigo anterior, nomeio a Comissão Processante sob a presidência do 1º indicado, composta pelos servidores: Pedro Ferreira da Silva Neto, CPF: 842.909.514-49, Mat. 9561-3; Joelma de Brito Pereira, CPF: 031.211.984-40, Mat. 117528 e Kleiton Cesar Rolim da Silva, CPF: 053.530.344-06, Mat.122286.
Art. 3º Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.
Art. 4º A Comissão, ora designada, terá o prazo de 60 dias contados da publicação desta Portaria para concluir a apuração dos fatos podendo tal prazo ser prorrogado, caso a Comissão Julgue e Justifique a necessidade.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando inclusive, qualquer disposição em contrário, caso existente.

Arapiraca, 23 de novembro de 2018.

***DANIEL SOARES DE FREITAS OLIVEIRA***
Secretário

**Publicado por:**
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
**Código Identificador:**F2208166

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA**
**PORTARIA Nº 017/2018**

PORTARIA Nº 017/2018

A Secretaria Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 2.526, de 28 de março de 2018, considerando a rescisão contratual com a Empresa Almeida Incorporações Ltda, fundamentada nos Pareceres 1613/2017 e 2894/2017 da Procuradoria-Geral do Município de Arapiraca, resolve indicar componente que fará parte da comissão a qual irá instaurar o Processo Administrativo:
Art. 1º Determinar a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO para apuração de eventuais descumprimentos do contrato 115/2011, decorrente do regime de Concorrência nº 003/2011, em virtude da inexecução do objeto contratado cujas irregularidades estão tipificadas no art. 87 da lei 8666/93, bem como no edital e contrato licitatório.
Art. 2º Para cumprimento do disposto no artigo anterior, nomeio a Comissão Processante sob a presidência do 1º indicado, composta pelos servidores: Pedro Ferreira da Silva Neto, CPF: 842.909.514-49, Mat. 9561-3; Joelma de Brito Pereira, CPF: 031.211.984-40, Mat. 117528 e Kleiton Cesar Rolim da Silva, CPF: 053.530.344-06, Mat.122286.
Art. 3º Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.
Art. 4º A Comissão, ora designada, terá o prazo de 60 dias contados da publicação desta Portaria para concluir a apuração dos fatos podendo tal prazo ser prorrogado, caso a Comissão Julgue e Justifique a necessidade.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando inclusive, qualquer disposição em contrário, caso existente.

Arapiraca, 23 de novembro de 2018.

***DANIEL SOARES DE FREITAS OLIVEIRA***
Secretário

**Publicado por:**
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
**Código Identificador:**379AF9BD

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2018-SRP
Modalidade/Nº: Pregão Presencial nº 024/2018-SRP – Tipo: Menor Preço – Objeto: Registro de Preços de serviços continuados de apoio administrativo operacional e apoio técnico – Data/Horário: 07 de dezembro de 2018 às 08:00hs (oito horas) – Local: Rua Padre Daniel Bezerra, nº 99, Centro – Edital e Informações: No endereço acima, de 09 às 12 horas em dias úteis, ou no sítio eletrônico www.batalha.al.gov.br., ou através do e-mail 2017cplbatalha.al@gmail.com.

***HUGO RAFAEL DA SILVA FEITOZA***
Pregoeiro

**Publicado por:**
Albert Leite e Silva
**Código Identificador:**1271BB9C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**
**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Processo ADMINISTRATIVO Nº 071/2018
Em cumprimento ao Artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, considerando o que consta dos autos do presente processo, RATIFICO A DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme Decreto Municipal nº 014/2017, para aquisição de material permanente, através da empresa HÉLIO DE MELO FORTES COMÉRCIO EIRELI – CNPJ nº 31.666.502/0001-80, no valor global de 13.360,00 (treze mil trezentos e sessenta reais), com fulcro na inteligência do art. 24, inc. II, do mesmo diploma legal.

***ANTÔNIO FONTES CINTRA NETO***
Secretário Municipal da Casa Civil

**Publicado por:**
Albert Leite e Silva
**Código Identificador:**1BAB344A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**
**EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 060/2018 – Processo Administrativo nº 071/2018 – Dispensa de Licitação – Fundamentação Legal: Art. 24, II, da Lei Federal nº 8.666/93 – Contratada: HÉLIO DE MELO FORTES COMÉRCIO EIRELI (CNPJ nº 31.666.502/0001-80) – Objeto: Aquisição de material permanente – Valor global: R$ 13.360,00 (treze mil trezentos e sessenta reais) – Vigência: até 31 de dezembro de 2018.

**Publicado por:**
Albert Leite e Silva
**Código Identificador:**3FF1F1B4

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE**
**EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 76/2018, firmado em 23/11/2018, com a empresa UJX COMERCIO E SERVIÇOS PARA ESCRITORIO EIRELI, CNPJ nº 26.845.803/0001-30. Objeto: Aquisição 01 (uma) Plantadeira Agrícola; Amparo: Pregão Eletrônico 08/2018; Processo: 1010003/2018; Vigência: 03 (três) meses; Dotação Orçamentária: Órgão: Secretaria Municipal de Agricultura / Fun. Prog.: 09.90.108.1.052 – Aquisição de Equipamentos e Máquinas Pesadas / Ele. de Des.: 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente / Fonte: 0010-2100; Valor: R$ 42.250,00; Signatários: pelo Contratante, Claudeval Santos Santana e, pelo Contratado, Ubiratan José de Oliveira Júnior.

Belo Monte/AL, 23/11/2018.

***CLAUDEVAL SANTOS SANTANA***
Prefeito

**Publicado por:**
Rafael Lima da Cruz
**Código Identificador:**FE295DC9

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE**
**EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 77/2018, firmado em 23/11/2018, com a empresa ALGOR METALURGICA LTDA, CNPJ nº 19.138.457/0001-95. Objeto: Aquisição 01 (um) Pulverizador Agrícola; Amparo: Pregão Eletrônico 08/2018; Processo: 1010003/2018; Vigência: 03 (três) meses; Dotação Orçamentária: Órgão: Secretaria Municipal de Agricultura / Fun. Prog.: 09.90.108.1.052 – Aquisição de Equipamentos e Máquinas Pesadas / Ele. de Des.: 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente / Fonte: 0010-2100; Valor: R$ 11.250,00; Signatários: pelo Contratante, Claudeval Santos Santana e, pelo Contratado, Artur Fabro.

Belo Monte/AL, 23/11/2018.

***CLAUDEVAL SANTOS SANTANA***
Prefeito

**Publicado por:**
Rafael Lima da Cruz
**Código Identificador:**F415FD5C

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL 026/2018

OBJETO: Aquisição de Combustíveis que serão destinados ao abastecimento da frota de veículos e maquinas do acervo municipal, utilizados pelas Secretarias de Administração, Agricultura, Transportes e Obras do Município de Belo Monte/AL durante o exercício de 2019. DATA, HORA E LOCAL: 06 de dezembro de 2018, às 09h30min. A Licitação ocorrerá na sala da Comissão de Licitação, localizada na Rua São Francisco, s/ nº, Centro, Belo Monte/AL, onde poderá ser obtido o edital completo, no horário de 08h00min as 14h00min, ou através do site www.belomonte.al.gov.br.

Belo Monte/AL, 23/11/2018.

***CLAUDEVAL SANTOS SANTANA***
Prefeito

**Publicado por:**
Rafael Lima da Cruz
**Código Identificador:**49948A43

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA LEOPOLDINA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL 18/2018**

O prefeito do Município de Colônia Leopoldina, no uso de suas atribuições e prerrogativas, e, em cumprimento ao art. 43, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666/93 e com base nas previsões do inciso XXII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, resolve HOMOLOGAR o certame Licitatório, modalidade Pregão Presencial, com base nas informações aduzidas nos autos, sua plena regularidade.

Colônia Leopoldina, 12 de novembro de 2018.

***MANUILSON ANDRADE SANTOS***
Prefeito.

**Publicado por:**
Jodimarco Luiz da Silva Dionizio
**Código Identificador:**C8CF112B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2018**

Pregão Presencial 18/2018
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal 15/2017, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal De Colônia Leopoldina/AL.
Fornecedora Registrada GRÁFICA NOGUEIRA SERVIÇOS GRÁFICOS EIRELE-ME**,** CNPJ: 35.740.794/0001-04.
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Colônia Leopoldina.
Valor Registrado: R$ 1.350.272,50 (Hum milhão trezentos e cinquenta mil duzentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos)
FIRMADO EM: 12/11/2018
VIGENCIA: 12 (doze) meses.
SIGNATÁRIOS: Manuilson Andrade Santos e Josival Silva Nogueira

**Publicado por:**
Jodimarco Luiz da Silva Dionizio
**Código Identificador:**1BCD1C98

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
**RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO**

Na publicação do dia 08/11/2018, página 04 do Diário Oficial dos Municípios Alagoanos, onde se lê: Contratante: Município de Novo Lino. Leia-se: Contratante: Município de Colônia Leopoldina.

**Publicado por:**
Jodimarco Luiz da Silva Dionizio
**Código Identificador:**AE34D3DB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO 03/2018**

Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal 7.892/2013, Decreto Municipal 15/2017.Órgão Não Participante: MUNICÍPIO DE COLÔNIA LEOPOLDINA/AL.Fornecedora Registrada: CIRURGICA RECIFE COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA**,** inscrita no CNPJ sob nº00.236.193/0001-84;Objeto: Aquisição de Medicamentos da farmácia básica, material penso e descartável, material médico-hospitalar, injetáveis e controle especial.Valor Registrado: R$ 4.976.136,38 (quatro milhões novecentos e setenta e seis mil, cento e trinta e seis reais e trinta e oito centavos.
Celebração: 18/07/2018
Vigência: 12 meses.
Signatários: Manuilson Andrade Santos e Carlos Henrique Moura da Silva

**Publicado por:**
Jodimarco Luiz da Silva Dionizio
**Código Identificador:**6122BCB9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**EXTRATO DO CONTRATO 65/2018**

Pregão Presencial 14/2018
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA LEOPOLDINA/AL
Contratado: MAVEL VEÍCULOS LTDA, CNPJ 12.392.171/0001-92.
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de veículo tipo ambulância e transporte sanitário eletivo, destinados à Secretaria de Saúde do Município de Colônia Leopoldina.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
Valor: R$ 283.000,00 (duzentos e oitenta e três mil reais)
FIRMADO EM: 05/11/2018
SIGNATÁRIOS: Manuilson Andrade Santos e Ednaldo Sabino Chagas

**Publicado por:**
Jodimarco Luiz da Silva Dionizio
**Código Identificador:**0484A429

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL 14/2018**

O prefeito do Município de Colônia Leopoldina, no uso de suas atribuições e prerrogativas, e, em cumprimento ao art. 43, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666/93 e com base nas previsões do inciso XXII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, resolve HOMOLOGAR o certame Licitatório, modalidade Pregão Presencial, com base nas informações aduzidas nos autos, sua plena regularidade.

Colônia Leopoldina, 05 de novembro de 2018.

***MANUILSON ANDRADE SANTOS***
Prefeito

**Publicado por:**
Jodimarco Luiz da Silva Dionizio
**Código Identificador:**CFEF1A50

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL INFRAESTRUTURA**
**TOMADA DE PREÇO 04.2018 TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

AVISO DE LICITAÇÃO
**TOMADA DE PREÇO 04.2018**
**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

OBJETO: Obras de Engenharia especializada para execução de Construção de 1(uma) Praça no Povoado Sinimbu, Zona Rural do Município de Delmiro Gouveia/AL.
LOCAL/DATA: Sala da Comissão Permanente de Licitação situada praça da Matriz, nº 08, Centro, na cidade de Delmiro Gouveia/AL, dia 20 de Dezembro de 2018 às 10:00 horas. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/06.
INFORMAÇÕES: O Edital encontra-se à disposição dos interessados das 08:00 às 12:00 horas na Sala da Comissão Permanente de Licitação.

Delmiro Gouveia AL, 23 de Novembro de 2018.

***ANA LIGIA DA SILVA GOMES***
Presidente da CPL

**Publicado por:**
Ana Ligia da Silva Gomes
**Código Identificador:**CA9D9671

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAMATAIA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO**
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO AO CONTRATO Nº 03/2017**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO AO CONTRATO Nº 03/2017

**OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo Aditivo, o acréscimo de 25% ao contrato nº 03/2017.
**CONTRATANTE: P**refeitura Municipal de Jaramataia.
**RECURSOS:** Programa de Trabalho 06.60.15.451.0005.1005 – construção e/ou reforma de praças públicas - 3.4.4.9.0.51.2100 e 3.4.4.9.0.51.0010; programa de trabalho 06.60.15.451.0005.1010 – pavimentação asfáltica e/ou paralelepípedo em ruas e avenidas - 3.4.4.9.0.51.2100 e 3.4.4.9.0.51.0010; programa de trabalho 06.60.15.451.0005.1011 – construção de pontes e/ou passagens molhadas - 3.4.4.9.0.51.2100 e 3.4.4.9.0.51.0010; programa de trabalho: 05.50.12.365.0002.1016 – construção de creche e/ou reformas de creches – 3.4.4.9.0.51.0298; programa de trabalho 05.50.12.361.0002.1003 – construção e/ou reforma de quadra poliesportiva– 3.4.4.9.0.51.0298; programa de trabalho 05.50.12.365.0002.1017 – construção e/ou reforma de bibliotecas escolares, 3.4.4.9.0.51.0298; programa de trabalho 05.53.12.812.0007.1018 – construção e/ou reforma de quadra poliesportiva, 3.4.4.9.0.51.2100; programa de trabalho 07.71.10.301.0004.5007 – construção, ampliação e/ou reforma de unidade básica de saúde bloco de atenção básica à saúde – pab - 3.4.4.9.0.51.0040 e 3.4.4.9.0.51.0406; programa de trabalho 08.80.16.482.0003.5001 – construção, e/ou reforma de unidades habitacionais - 3390 3.4.4.9.0.51.0010 e 3.4.4.9.0.51.2100; programa de trabalho 06.60.15.122.0001.2015 - manutenção das atividades da secretaria de infraestrutura e urbanismo - elemento de despesas: 339039000000 - 001000000 outros serviços de terceiros - pessoa jurídica; programa de trabalho 05.50. 12.361.0001.2005 - manutenção das atividades da sec. mun. de educação e esporte- elemento de despesas: 339039000000 - 002000000 outros serviços de terceiros - pessoa jurídica; Programa de Trabalho 05.50.27.122.0007.2019 - manutenção do departamento de esporte- 339039000000 - 002000000 outros serviços de terceiros - pessoa jurídica; Programa de Trabalho 05.51.12.361.0002.2018 - manutenção das ações do ensino fundamental - 40%- elemento de despesas: 339039000000 - 003000000 outros serviços de terceiros - pessoa jurídica; Programa de Trabalho 05.51.12.361.0002.1002 - construção, reforma e/ou ampliação de unidades escolares-elemento de despesas: 449051000000 - 003000000 obras e instalações; Programa de Trabalho 07.70.10.122.0001.6001 - manutenção das atividades da secretaria municipal de saúde- elemento de despesas: 339039000000 - 004000000 outros serviços de terceiros - pessoa jurídica; Programa de Trabalho 07.71.10.301.0004.6011 - manutenção do fundo municipal de saúde- elemento de despesas: 339039000000 - 004000000 outros serviços de terceiros - pessoa jurídica; Programa de Trabalho 08.80.08.122.0001.6008 - manutenção das atividades da secretaria do trabalho e assistência social, elemento de despesas: 339039000000 - 001000000 outros serviços de terceiros - pessoa jurídica; Programa de Trabalho 03.30.04.122.0001.2003 - manutenção das atividades da secretaria de administração - elemento de despesas: 339039000000 - 001000000 outros serviços de terceiros - pessoa jurídica; 10.10.20.122.0001.2029 - manutenção das ativ. da sec. de agric. meio ambiente, ind e comércio - elemento de despesas: 339039000000 - 001000000 outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
**CONTRATADA:** Podium Construções e Terraplanagem LTDA - ME.
**VALOR:** R$ 1.500,000,00 (um milhão e quinhentos reais).
**SIGNATÁRIOS:** Pela contratante, Jefferson Torres Barreto, CPF de nº 924.676.794-20 e, pela contratada, e Rita de Cassia de Oliveira Melo, portadora do CPF nº 861.050.515-49, p/ contratada.
**DATA DA ASSINATURA**: 18 de Outubro de 2018.

**Publicado por:**
Claudia Kelly Azevedo da Silva
**Código Identificador:**A9B153A6

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO**
**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

Ratificamos a inexigibilidade de licitação para contratação da Empresa FINO TOM PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELLI, inscrita no CNPJ sob o nº 19.499.619/0001-10, no valor global de R$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais), cujo objeto consiste na Contratação de empresário exclusivo para realização de shows artísticos de música Católica "DUNGA", para as festividades da Padroeira do Município de Jaramataia, nos termos do art. 25, caput, que dispõe sobre licitações e contratos, no âmbito da Administração Pública e no Parecer da Procuradoria Geral do Município.

Jaramataia, 23 de novembro de 2018.

***JEFFERSON TORRES BARRETO***
Prefeito

**Publicado por:**
Claudia Kelly Azevedo da Silva
**Código Identificador:**99311C0C

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO
### HOMOLOGAÇÃO PREGÃO E EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS

**HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018-SRP**

A Prefeita do Município de Mar Vermelho, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93, e com base no inciso XXII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, **HOMOLOGA** o presente processo do Pregão Presencial nº 015/2018-SRP, no valor de R$ 43.264,50 (quarenta e três mil duzentos e sessenta e quatro reais).

**EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 20/2018**
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 015/2018-SRP. Processo Administrativo nº 2704/2018. OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de óleos lubrificantes e filtros automotivos. ESPÉCIE: Ata Registro de Preços nº 20/2018 - FORNECEDOR **REGISTRADO: MC ÓLEOS E LUBRIFICANTES LTDA-EPP – CNPJ: 35.728.310/0001-01 – Vencedora dos i**tens **e valores unitários como segue:** item 01-R$ 25,50; 02-R$ 28,90; 03-R$ 16,50; 04-R$ 16,00; 05-R$ 15,00; 06-R$ 16,00; 07-R$ 50,00; 08-R$ 97,00; 09-R$ 68,00; 10-R$ 56,00; 11-R$ 30,00; 12-R$ 83,00; 13-R$ 121,00; 14-R$ 52,00; 15-R$ 45,00; 16-R$ 69,00; 17-R$ 49,00; 18-R$ 10,50; 19-R$ 66,00; 20R$ 69,00; 21-R$ 55,00; 22-R$ 21,00; 23-R$ 29,00; 24-R$ 39,00; 25-R$ 39,00; 26-R$ 28,00; 27-R$ 39,00; 28-R$ 39,00; 29-R$ 64,00; 30-R$ 30,00; 31-R$ 39,00; 32-R$ 21,00; 33-R$ 22,00; 34-R$ 61,00; 35-R$ 54,00; 36-R$ 59,00; 37-R$ 41,00; 38-R$ 229,00; 39-R$ 112,00; 40-R$ 59,00; totalizando o valor global de R$ 43.264,50 (quarenta e três mil duzentos e sessenta e quatro reais). DATA CELEBRAÇÃO: 19/11/2018. VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses. FORO: Comarca de Viçosa-AL. FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 10.520/02, Decretos nºs 5.450/2005, 8.538/2015, 9.488/2018, Lei nº 0493/2013, e Lei nº 8.666/93. SIGNATÁRIOS: Juliana Lopes de Farias Almeida-Prefeita ordenador da despesa pelo Órgão Gerenciador e Pedro Pedrosa Calado Neto - Sócio Administrador – pelo Fornecedor Registrado. A ATA encontra-se na íntegra disponível na sede do município e no site http://www.marvermelho.al.gov.br.

Mar Vermelho, 19 de novembro de 2018.

***JULIANA LOPES DE FARIAS ALMEIDA***
Prefeita

**Publicado por:**
Arnaldo de Araujo Alecio
**Código Identificador:**BD63D6B5

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO
### HOMOLOGAÇÃO PREGÃO E EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS

**HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018-SRP**

A Prefeita do Município de Mar Vermelho, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93, e com base no inciso XXII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, **HOMOLOGA** o presente processo no valor de R$ 822.459,60 (oitocentos e vinte e dois mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos)**.**

**EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS**
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 016/2018-SRP. Processo Administrativo nº 2791/2018. OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Materiais Premoldados em concreto Pré-fabricados. ESPÉCIE**:** Ata Registro de Preços nº 21/2018**. ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO-AL.** FORNECEDOR **REGISTRADO:** ROTAN PRÉ MOLDADOS E CONSTRUÇÕES LTDA-ME CNPJ nº 10.702.260/0001-62, vencedora dos itens e valores como segue: Item 1-R$ 3.850,00; 2-R$ 3.850,00; 3-R$ 8.850,00; 4-R$ 540,00; 5-R$ 690,00; 6-R$ 860,00; 7-R$ 860,00; 8-R$ 3.780,00; 9-R$ 0,79; 10-R$ 0,82; 11-R$ 990,00; 12-R$ 5.400,00; 13-R$ 0,98; 14-R$ 1,20; 15-R$ 520,00; 16-R$ 30,56; 17-R$ 35,00; 18-R$ 6,12; 19-R$ 6,12; 20-R$ 16,00; 21-R$ 390,00, perfazendo o valor global na ordem de R$: 822.459,60 (oitocentos e vinte e dois mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos). DATA CELEBRAÇÃO: 14/11/2018. VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses. FORO: Comarca de Viçosa-AL. FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 10.520/02, Decreto 7.892/13, Lei Municipal nº 0493/2013, e Lei nº 8.666/93. SIGNATÁRIOS: Juliana Lopes de Farias Almeida-Prefeita ordenador da despesa pelo Órgão Gerenciador e Ronaldo de Oliveira Silva-Sócio Administrador – pelo Fornecedor Registrado. A ATA encontra-se na íntegra disponível na sede do município e no site http://www.marvermelho.al.gov.br.

Mar Vermelho, 14 de novembro de 2018.

***JULIANA LOPES DE FARIAS ALMEIDA***
Prefeita

**Publicado por:**
Arnaldo de Araujo Alecio
**Código Identificador:**92999D8B

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS FLORES

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETTÔNICO Nº 001/2018
Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico nº 001/2018 – Tipo: Menor Preço – Objeto: Aquisição de equipamentos para uma academia de esportes – Data/Horário: 07 de dezembro de 2018, às 14:00hs (horário de Brasília) – o Edital encontra-se disponível no site http://bnc.org.br/, no portal do município, através do site www.olhodaguadasflores.al.gov.br/licitacoes, e na sede do Município, situada no endereço Praça José Amorim, nº 118, Centro, Olho d'Água das Flores/AL, CEP 57.442-000, em dias úteis, no horário das 08 às 12 horas (horário local), em dias úteis, e ainda, poderá ser obtido mediante solicitação enviada ao e-mail cplodf@gmail.com. Informações através do e-mail cplodf@gmail.com.

***HUGO RAFAEL DA SILVA FEITOZA***
Pregoeiro

**Publicado por:**
Hugo Rafael da Silva Feitoza
**Código Identificador:**05A48908

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETTÔNICO Nº 002/2018-SRP
Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico nº 002/2018-SRP – Tipo: Menor Preço – Objeto: Aquisição de pneus e correlatos – Data/Horário: 12 de dezembro de 2018, às 08:30hs (horário de Brasília) – o Edital encontra-se disponível no site http://bnc.org.br/, no portal do município, através do site www.olhodaguadasflores.al.gov.br/licitacoes, e na sede do Município,

situada no endereço Praça José Amorim, nº 118, Centro, Olho d'Água das Flores/AL, CEP 57.442-000, em dias úteis, no horário das 08 às 12 horas (horário local), em dias úteis, e ainda, poderá ser obtido mediante solicitação enviada ao e-mail cplodf@gmail.com. Informações através do e-mail cplodf@gmail.com.

***HUGO RAFAEL DA SILVA FEITOZA***
Pregoeiro

**Publicado por:**
Hugo Rafael da Silva Feitoza
**Código Identificador:**29DB801B

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PÃO DE AÇÚCAR

### MUNICIPIO DE PÃO DE ACÚCAR
### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2018

**PREGÃO PRESENCIAL N° 028/2018 – TIPO MENOR PREÇO POR ITEM –** OBJETO: Registro de Preços para Contratação de Serviços Funerários. LOCAL/DATA: Sala de Reuniões de Licitação, situada à Rua Ferreira de Novaes, 1650, centro, Pão de Açúcar – AL, dia 12 de dezembro de 2018 às 08:00 horas.
O Edital e mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Rua Ferreira de Novaes, 1650, centro, Pão de Açúcar – AL, no horário de 08:00 ás 12:00 horas, e pelo site: www.paodeacucar.al.gov.br, para os que tiverem interesses.

Pão de Açúcar/AL, 23 de novembro de 2018.

***RICARDO LIMA TORRES***
Pregoeiro Port. nº 107/2018

**Publicado por:**
Ricardo Lima Torres
**Código Identificador:**11D78B57

### MUNICIPIO DE PÃO DE ACÚCAR
### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018

**PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2018 – TIPO MENOR PREÇO POR ITEM –** OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Materiais de Limpeza. LOCAL/DATA: Sala de Reuniões de Licitação, situada à Rua Ferreira de Novaes, 1650, centro, Pão de Açúcar – AL, dia 12 de dezembro de 2018 às 09:30 horas.
Licitação com exclusividade nos itens até R$ 80 mil e cota reservada de 25% para as MPE's e margem de preferência de até 10% para as MPE's locais, conforme especificações do Anexo I do Instrumento Convocatório.
O Edital e mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Rua Ferreira de Novaes, 1650, centro, Pão de Açúcar – AL, no horário de 08:00 ás 12:00 horas, e pelo site: www.paodeacucar.al.gov.br, para os que tiverem interesses.

Pão de Açúcar/AL, 23 de novembro de 2018.

***RICARDO LIMA TORRES***
Pregoeiro Port. nº 107/2018

**Publicado por:**
Ricardo Lima Torres
**Código Identificador:**6636250A

### MUNICIPIO DE PÃO DE ACÚCAR
### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2018

**PREGÃO PRESENCIAL N° 031/2018 – TIPO MENOR PREÇO POR ITEM –** OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Gêneros Alimentícios. LOCAL/DATA: Sala de Reuniões de Licitação, situada à Rua Ferreira de Novaes, 1650, centro, Pão de Açúcar – AL, dia 12 de dezembro de 2018 às 14:30 horas.
Licitação com exclusividade nos itens até R$ 80 mil e cota reservada de 25% para as MPE's e margem de preferência de até 10% para as MPE's locais, conforme especificações do Anexo I do Instrumento Convocatório.
O Edital e mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Rua Ferreira de Novaes, 1650, centro, Pão de Açúcar – AL, no horário de 08:00 ás 12:00 horas, e pelo site: www.paodeacucar.al.gov.br, para os que tiverem interesses.

Pão de Açúcar/AL, 23 de novembro de 2018.

***RICARDO LIMA TORRES***
Pregoeiro Port. nº 107/2018

**Publicado por:**
Ricardo Lima Torres
**Código Identificador:**378B3A7F

### MUNICIPIO DE PÃO DE ACÚCAR
### EXTRATO DE CONTRATO Nº 118/2018 - ADESÃO

CONTRATADA: **NOVA ARAVEL – COMÉRCIO DE VEÍCULOS, PEÇAS E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 17.495.269/0001-99. Perfazendo o valor total do contrato na ordem de R$ 233.400,00 (duzentos e trinta e três mil e quatrocentos reais).
Objeto: Aquisição de Veículos – (ambulância).
Dotação orçamentária: **Órgão:** 0214 – Secretaria Municipal de Saúde**. Unidade:** 02.14.02 -Fundo Municipal de Saúde – FMS**. Proj/Atv.:** 4048 – Gestão das Ações da Média e Alta Complexibilidade Ambulat. Hospitalar (MAC)**. Elemento de Despesa:** 44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente; **Fonte:** 0405 – Bloco de Investimento
Data de Assinatura: 07 de julho de 2018. Validade de 06 (seis) meses a partir de sua assinatura.
A íntegra do contrato poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Pão de Açúcar.

Pão de Açúcar/AL, 26 de julho de 2018.

***FLÁVIO ALMEIDA DA SILVA JÚNIOR***
Prefeito

**Publicado por:**
Ricardo Lima Torres
**Código Identificador:**1B1F3611

## ESTADO DE ALAGOAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

### SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
### DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIODE RIO LARGO/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 43, inciso VI da Lei Federal Nº 8.666/93, resolve HOMOLOGAR o Certame Licitatório modalidade Pregão Eletrônico sob nº 36/2018, processo administrativo nº 0710-005/2018 (Aquisição de gêneros alimentícios), a empresa: P GALVÃO DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI EPP, inscrita no CNPJ n° 14.376.716/0001-00, vencedora dos itens 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 17, 18, 19, 23, 25, 27, 29, 30, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47, 49, 55, 57, 63, 65, 69, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96 e 97, no valor de R$ 117.507,30 (Cento e dezessete mil, quinhentos e sete reais e trinta centavos). NORTSUL COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 11.625.595/0001-97, vencedora dos itens 2, 8, 12, 14, 15, 16, 20, 22, 24, 28, 32, 34, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 51, 52, 53, 54, 56, 58, 64, 66, 68, 72 e 82, no valor de R$ 109.924,60 (Cento e nove mil, novecentos e vinte e quatro reais e sessenta centavos). Com base no parecer emitido pela Procuradoria Geral deste Município, considerando sua plena regularidade.

Rio Largo/AL, 23 de Novembro de 2018.

***GILBERTO GONÇALVES DA SILVA***
Prefeito do Município de Rio Largo/AL

**Publicado por:**
Roberta Alves da Silva
**Código Identificador:**4ED08377

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA**

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA PMT/Nº 243/2018 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2018**

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARANA, ESTADO DE ALAGOAS,** no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que são lhe conferidas pelo inciso XI, do art. 69, da Lei Orgânica deste Município,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Designar a Comissão Permanente de Licitação – CPL, deste Município, composta dos seguintes servidores:
**I - JosefaAniete Quintino Leandro**, portadora do CPF: nº 841.912.874-00 e RG nº 1.175.435 SSP/AL, matrícula Nº 113;
**II -Sidinea Rose Silva Costa**, portadora do CPF 026.557.074-35 e RG 1.570.680 SSP/AL; Matrícula Nº 755;
**II - Janete de Oliveira Gomes Barbosa**, portadora do CPF 071.476.484-12 e RG 2.106.905 SSP/AL, Matrícula nº 0315, sob a Presidência do primeiro, para comporem a Comissão de Licitação deste Município.

**Art. 2º** Para atuar como Presidente Substituto, nas faltas e/ou impedimentos do Presidente da Comissão designa a Servidora **Sidinea Rose Silva Costa**, portadora do CPF 026.557.074-35 e RG 1.570.680 SSP/AL; Matrícula Nº 755.

**Art. 3º**Designar a Servidora **Maria Josefa Camilo da Silva**,portadora do CPF 030.880.674-35 e RG 1.346890 SSP/AL, Matrícula nº 717, para atuar como suplente nas faltas e/ou impedimentos de quaisquer dos membros acima designados.

**Art. 4º** Determinar que os trabalhos a serem desenvolvidos pela Comissão alcancem as Modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excluída a Venda ou Leilão prevista no RICMS.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a **PORTARIA PMT/Nº 416/2017,** de 24 de novembro de 2017.

Gabinete do Executivo Municipal de Taquarana/AL, 23 de novembro de 2018.

***SEBASTIÃO ANTONIO DA SILVA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Josefa Aniete Quintino
**Código Identificador:**1D150881

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA PMT/Nº 244/2018 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2018**

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS PREGOEIROS OFICIAIS E EQUIPE DE APOIO PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TAQUARANA.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARANA, ESTADO DE ALAGOAS,** no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que são lhe conferidas pelo inciso XI, do art. 69, da Lei Orgânica deste Município,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Designar como Pregoeiros e membros da equipe de apoio, para julgar e conduzir os Processos Licitatórios na modalidade Pregão da Administração Municipal, os servidores abaixo relacionados: a Comissão Permanente de Licitação – CPL, deste Município, composta dos seguintes servidores **Josefa Aniete Quintino Leandro**, portadora do CPF: nº 841.912.874-00 e RG nº 1.175.435 SSP/AL, matrícula Nº 113; **Sidinea Rose Silva Costa**, portadora do CPF 026.557.074-35 e RG 1.570.680 SSP/AL; matrícula Nº 755; e **Janete de Oliveira Gomes Barbosa**, portadora do CPF 071.476.484-12 e RG 2.106.905 SSP/AL, Matrícula nº 0315, matrícula Nº 1711, sob a Presidência do primeiro, para comporem a Comissão de Licitação deste Município.

**I – PREGOEIROS**
**Sidinea Rose Silva Costa**, portadora do CPF 026.557.074-35 e RG 1.570.680 SSP/AL;Matrícula Nº 755;
**Josefa Aniete Quintino Leandro**, portadora do CPF: nº 841.912.874-00 e RG nº 1.175.435 SSP/AL;

**II – EQUIPE DE APOIO**
**Janete de Oliveira Gomes Barbosa**, portadora do CPF 071.476.484-12 e RG 2.106.905 SSP/AL, Matrícula nº0315;
**Maria Josefa Camilo da Silva**,portadora do CPF 030.880.674-35 e RG 1.346.890 SSP/AL, Matrícula nº 717;
**Sidinea Rose Silva Costa**, portadora do CPF 026.557.074-35 e RG 1.570.680 SSP/AL;Matrícula Nº 755;
**Josefa Aniete Quintino Leandro**, portadora do CPF: nº 841.912.874-00 e RG nº 1.175.435 SSP/AL; Matrícula Nº 113;

**Art. 2º** Os trabalhosda equipe de apoio ora designados, deverão ser pertinentes aos processos realizados de Pregão Presencial no Município de Taquarana quando qualquer um dos Servidores indicados no inciso I estiver atuando como Pregoeiro.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a **PORTARIA PMT/Nº 417/2017,** de 24 de novembro de 2017.

Gabinete do Executivo Municipal de Taquarana/AL, 23 de novembro de 2018.

***SEBASTIÃO ANTONIO DA SILVA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Josefa Aniete Quintino
**Código Identificador:**D18D8ED6

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2018 – TIPO MENOR PREÇO POR LOTE –** OBJETO: Registro de Preços para Contratação de empresa de telecomunicações para prestação de serviço de link dedicado (full duplex) e banda larga de acesso à internet por meio de IP. LOCAL/DATA: Sala de Reuniões de Licitação, situada à Avenida Maria Jeane Moreira Sampaio, 461A, 1º Andar, Centro, Teotônio Vilela/AL, dia 10 de dezembro de 2018 às 09:00 horas.
O Edital e mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Avenida Maria Jeane Moreira Sampaio, 461A, 1º Andar, Centro, Teotônio Vilela/AL, no horário de 08:00 a 12:00 horas e através do site www.teotoniovilela.al.gov.br. Telefone para contato (82) 3543 – 1301.

Teotônio Vilela/AL, 23 de novembro de 2018.

***RICARDO LIMA TORRES***
Pregoeiro Port. Nº 003/2018

**Publicado por:**
Ricardo Lima Torres
**Código Identificador:**5CB5C927

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO Nº 023/2018**

Revoga os Decretos nº 005/2015, nº 005/2015, 026/2015, 007/2015 e 025/2016 e Regulamenta a Avaliação de Desempenho por Competências do(a) Servidor(a), do(a) Gestor(a) e do(a) Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), estáveis ocupantes de cargo efetivo e dos detentores de função pública - da Secretaria de Educação do Município de Teotônio Vilela – AL.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA – ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais diplomas, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 677/2012, de 22 de março de 2012, alterada pela Lei Municipal nº 788 de 29 de maio de 2013, na Instrução Normativa SEMED nº 001 / 2014, de 17 de dezembro de 2014, na Lei Municipal nº 933/2015, de 27 de agosto de 2015 e na Portaria Nº 094/2017 SEMED de 06 de março de 2017;
**Considerando** que a edição dos Decretos Nº 005 de 16 de abril de 2015, Nº 026 de 15 de Outubro de 2015, 007 de 07 de Maio de 2015 e Nº 025 de 1º de Setembro de 2016 pautaram-se pelos princípios constitucionais da isonomia, da legalidade e da moralidade, insculpidos nos Artigos 5º e 37 da Constituição da República;

**Considerando** que este Decreto tem como escopo, adequar determinadas normas técnicas que se fazem necessárias, posteriores à realização do 3º Ciclo da Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências do Servidor dos quadros da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, como também, normatizar outros Fatores de Avaliação de Desempenho – AD por Competências, com foco em Resultados;

**Considerando** que com uma maior abrangência desta Modalidade de Avaliação de Desempenho - AD por Competências, com foco em Resultados, aplicada por Múltiplas Fontes que são distribuídas em Fatores, amplia-se o universo de alinhamento entre as Competências Funcionais, Gerenciais e Subsidiais com as Competências Organizacionais.

**DECRETA:**

CAPÍTULO I
Disposições gerais

Art. 1º - Este Decreto visa regulamentar a Avaliação de Desempenho - AD por Competências do(a) Servidor(a), do(a) Gestor(a) e do(a) Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) estável ocupante de Cargo Efetivo e do detentor de Função Pública - efetivo ou não efetivo da Secretaria Municipal de Educação – SEMED de Teotônio Vilela - Alagoas.

Art. 2º - A AD por Competências é uma das bases de sustentação da política de Gestão Estratégica de Pessoas, por meio da classificação de parâmetros definidos e elementos relevantes de natureza informativa, designadamente para um processo sistemático e contínuo de Gestão e Aferição do Desempenho do(a) Servidor(a), do(a) Gestor(a) e do(a) Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), objetivando:

I - Valorizar o Desempenho Eficiente do(a) Servidor(a) Estável, ainda que esteja ocupando Função Pública de Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), através de métodos claros e democráticos, baseados no reconhecimento de boas atuações, por meio da meritocracia, sendo uma das condições oferecidas no processo de Desenvolvimento na Carreira / Progressão Horizontal;

II - Identificar Ações de Aprendizagem formal, não formal e social necessárias ao(à) Servidor(a), ao(à) Gestor(a) e ao(à) Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), para o Desenvolvimento das suas Competências Técnicas e Comportamentais;

III - Aprimorar o Desempenho do(a) Servidor(a), do(a) Gestor(a) e do(a) Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), contribuindo assim para a implementação do princípio da eficiência na Administração Pública e considerando o modelo de Gestão baseado no Mérito Funcional, um canal propulsor para a otimização dos Resultados;

IV - Ser Instrumento de Alinhamento das Metas Funcionais, Gerenciais e Subsidiais com as Metas Institucionais.

Art. 3º - Para fins do disposto neste Decreto, considera-se Competência, a contribuição efetiva do(a) Servidor(a), do(a) Gestor(a) e do(a) Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), para o alcance de Resultados Institucionais cada vez melhores, utilizando seus Conhecimentos, Habilidades e Atitudes no Contexto de Trabalho;

I - Dentro deste enfoque, considera-se Competências:

a) Conhecimento - o conjunto consciente e acessível de dados, informações, conceitos e percepções adquiridos através da educação formal e de experiências;

b) Habilidade - a capacidade demonstrada de desenvolver tarefas físicas e intelectuais; e

c) Atitude - a ação particularizada diante de um contexto ou situação.

II – Dentro deste enfoque, mensuram-se Resultados Institucionais:

a) Por meio de aferições objetivas, evidenciadas através de índices estatísticos do alcance dos Resultados;

b) Por meio de aferições subjetivas, observadas através de comportamentos adotados pelo(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) para alcance dos Resultados.

III - Dentro deste enfoque, concebe-se Contexto do Trabalho:

a) O desdobramento dos Objetivos Organizacionais em Metas Especificadas, que são alcançadas através das Ações de Desempenho Esperadas;

b) A importância da participação de cada indivíduo que compõe os Quadros de Pessoal na efetividade do fluxo interno do Serviço com Qualidade, que levará ao Resultado Final Exitoso.

Art. 4º - A Avaliação de Desempenho – AD por Competências obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, respeitado sempre o contraditório e a ampla defesa, e deverá observar os seguintes Pilares de Competências Organizacionais:

I - Foco em Resultados;

II - Foco no Cliente;

III - Inovação;

IV - Trabalho em Equipe; e

V - Comprometimento Profissional.

Art. 5º - A Avaliação de Desempenho - AD por Competências será aplicada:

I – Ao(à)s Servidore(a)s Estáveis ocupantes de Cargo de provimento Efetivo e Ao(à)s Servidore(a)s detentore(a)s de Função Pública contratado(a)s nos termos do Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, em razão de excepcional necessidade de serviço e por tempo determinado;

II - Ao(à)s Servidore(a)s efetivo(a)s ou não efetivo(a)s que ocupam Função Pública com natureza de Gestão em todos os escalões hierárquicos - secretariado municipal e assessoria especial da pasta, diretoria de gestão educacional, diretoria escolar, diretoria de gestão do ensino, coordenação pedagógica, diretoria de gestão estratégica de pessoas e coordenação setorial;

III - Ao(à)s Servidore(a)s efetivo(a)s ou não efetivo(a)s que ocupam Função Pública com natureza de Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a)

(técnico(a)s lotado(a)s na sede da SEMED, que são responsáveis pelo monitoramento do trabalho realizado pelo(a)s gestore(a)s escolares);

Art. 6º - A AD por Competências deverá ser realizada no órgão ou entidade em que o(a) Servidor(a), o(a) Gestor(a) e o(a) Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) estiverem no exercício de suas atividades Funcionais, quando seu ato de movimentação tenha sido formalizado.

CAPÍTULO II
Seção I
Critérios

Art. 7º - A Avaliação de Desempenho – AD por Competências deverá observar os seguintes critérios:

I – Competências Funcionais atreladas à descrição do cargo, aplicadas aos Servidore(a)s Estáveis ocupantes de cargo de provimento efetivo e ao(a)s Servidore(a)s ocupantes de Função Pública, contratados em razão de excepcional necessidade de serviço e por tempo determinado, nos termos do Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal:

a) Competência satisfação com o trabalho;

b) Competência envolvimento com o trabalho;

c) Competência comprometimento organizacional.

II – Competências Gerenciais atreladas à descrição da Função Pública de Gestão, aplicadas ao(à)s Servidore(a)s Efetivo(a)s ou não Efetivo(a)s ocupantes desta Função em todos os escalões hierárquicos - secretariado municipal e assessoria especial da pasta, diretoria de gestão educacional, diretoria escolar, diretoria de gestão do ensino, coordenação pedagógica, diretoria de gestão estratégica de pessoas e coordenação setorial:

a) Competência do pensamento estratégico e do planejamento do trabalho;

b) Competência ao dar e receber feedback eficaz;

c) Competência técnica específica no seu campo de atuação.

III - Competências Subsidiais atreladas à descrição da Função Pública de Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), aplicadas ao(à)s Servidore(a)s Efetivo(a)s ou não Efetivo(a)s ocupantes desta Função - técnico(a)s lotados na sede da SEMED, os quais monitoram o trabalho realizado pelo(a)s gestore(a)s escolare(a)s:
a) Competência de orientação e esclarecimento do planejamento do trabalho;

b) Competência de conceder suporte sobre o melhor direcionamento dos processos e/ou procedimentos;

c) Competência técnica específica para análise das situações e emissão de pareceres.

Parágrafo único. Os critérios de que trata o Inciso I deste Artigo para a Avaliação do(a)s Servidore(a)s detentores de Função Pública, contratados nos termos do Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, em razão de excepcional necessidade de serviço e por tempo certo e determinado. Vale salientar que tais Servidore(a)s, não possuem vínculo estatutário, bem como não acarretará encargos de natureza trabalhistas, cíveis e previdenciários ao Município de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas.

Seção II
Elementos do processo

Art. 8º - O Processo de AD por Competências será instruído através dos seguintes Formulários Obrigatórios:

I - Plano de Gestão do Desempenho Individual – PGDI por Competências, vinculado ao Plano de Desenvolvimento Individual de Competências - PDIC;

II – Fator de Avaliação de Desempenho Individual - ADI por Competências;

III – Notificação ao(à) Avaliado(a), acerca do Resultado de sua Avaliação de Desempenho Individual - ADI por Competências;
IV - Fator de Autoavaliação de Desempenho - AAD por Competências;

V – Fator de Avaliação de Desempenho Grupal – ADG por Competências que contemplará os Tipos: Pares (estes classificados em Categorias) e Subordinados (estes classificados em Categorias e quando couber ao(à) Avaliado(a);

VI – Notificação a(à)o Avaliado(a), acerca do seu Resultado Global, correspondente ao Conceito alcançado na Avaliação de Desempenho – AD por Competências, através do seu Resultado nos Fatores: Avaliação Individual, Autoavaliação e Avaliação Grupal subdividida em seus Tipos: Pares (estes classificados em Categorias) e Subordinados (estes classificados em Categorias e quando couber ao(à) Avaliado(a).

Art. 9º - O Processo de AD por Competências poderá ser expandido, caso se faça necessário, por meio da instrução dos seguintes Formulários:

I - Fator de Avaliação de Desempenho Individual - ADI por Competências Suplementar, quando se fizer necessário;

II - Notificação ao(à) Avaliado(a) acerca do Resultado da sua Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências Suplementar, quando esta Avaliação se fizer necessária;

III - Pedido de Reconsideração da Avaliação de Desempenho Individual - ADI por Competências;

IV - Notificação ao(à) Avaliado(a) e Notificação ao(à) Chefe(a) Imediato(a) responsável, acerca da Decisão sobre o Pedido de Reconsideração da Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências;

V - Interposição de Recurso Hierárquico ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação - Autoridade máxima da SEMED;

VI – Notificação ao(à) Avaliado(a) e ao(à) Chefe(a) Imediato(a) responsável, acerca da decisão do Recurso Hierárquico.

CAPÍTULO III
Seção I
Dos procedimentos

Art. 10 - O Processo de Avaliação de Desempenho - AD por Competências, com foco em Resultados compreenderá as seguintes etapas, em toda a sua extensão:

I – Preenchimento, por escrito, do Plano de Gestão do Desempenho Individual - PGDI por Competências, vinculado ao Plano de Desenvolvimento Individual de Competências – PDIC, pela Chefia Imediata juntamente com o(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) a ser avaliado(a), preferencialmente no primeiro mês do ciclo ou etapa Avaliatória. Sendo o PDIC enviado, via email, semed.gestaodepessoas@gmail.com à Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas, para validação e sistematização, logo após o seu preenchimento. Anexo I deste Decreto;

II – Realização, por escrito, de um monitoramento periódico formal no PGDI vinculado ao PDIC, pela Chefia Imediata juntamente com o(a) Servidor(a), o Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), na metade do ciclo Avaliatório ou a qualquer momento em caráter excepcional. Parte Integrante do Anexo I deste Decreto;

III – Preenchimento, por escrito, do Fator de Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências, pelo(a) Chefe(a) Imediato(a) no órgão ou entidade em que o(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) estiver em exercício durante o

respectivo período Avaliatório. Este Fator de Avaliação de Desempenho só deverá ser aplicado após terem sido devidamente preenchidos todos os Formulários online, através do link de acesso ao mesmo, correspondentes aos Fatores Autoavaliação e Avaliação Grupal, em seus respectivos Tipos e Categorias cabíveis. Anexo II deste Decreto;

IV – Notificação, por escrito, emitida pelo(a) Chefe(a) Imediato(a) ao(à) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), acerca do Resultado de sua Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências, imediatamente após o preenchimento deste Fator de Avaliação, seguindo cronograma elaborado e enviado pela Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas ou pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Competências. Consta de 2 vias: a 1ª compõe o processo Avaliatório e a 2ª é entregue ao(à) Avaliado(a), ambas devidamente datadas e assinadas por extenso. O processo da ADI por Competências deve ser encaminhado à Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas, em até 02 (dois) dias úteis após este procedimento. Anexo III deste Decreto;

V – Preenchimento, online, através do link de acesso ao mesmo, do Fator de Autoavaliação de Desempenho – AAD por Competências, pelo(a) próprio(a) Avaliado(a), ocupante do Cargo ou Função de Servidor(a), o Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), no órgão ou entidade em que estiver em exercício, seguindo cronograma elaborado e enviado pela Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas ou pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Competências. Anexo IV deste Decreto;

VI – Preenchimento, online, através do link de acesso ao mesmo, do Fator de Avaliação de Desempenho Grupal - ADG por Competências, pelo(a) Avaliador(a) pertencente ao respectivo Tipo: Pares (estes classificados em Categorias) e Subordinados (estes classificados em Categorias e quando couber ao(à) Avaliado(a), no órgão ou entidade em que a Equipe de Trabalho estiver em exercício, seguindo cronograma elaborado e enviado pela Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas ou pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Competências. Anexo V deste Decreto;

VII – Notificação, através do email pessoal de cada Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), acerca do Resultado Global e Conceito correspondente à sua Avaliação de Desempenho – AD por Competências, naquele ciclo Avaliatório. Deverá ser emitida pela Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas em até 60 (sessenta) dias úteis após o recebimento, por escrito, do Formulário do Fator ADI por Competências, como também o recebimento, online, dos Formulários dos demais Fatores apropriados àquele(a) Avaliado(a), todos devidamente preenchidos. O(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) deverá, através do seu email pessoal, confirmar o recebimento desta Notificação, em até 10 (dez) dias úteis da emissão da mesma pela Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas. Anexo VI deste Decreto;

VIII – Preenchimento, por escrito, do Fator de Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências Suplementar, pelo(a) Chefe(a) Imediato(a), quando se fizer necessário, no intervalo entre a realização da ADI por Competências e o término do exercício anual do(a) Avaliado(a) e encaminhá-la, logo em seguida, à Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas para os procedimentos pertinentes. Anexo VII deste Decreto;

IX – Notificação, por escrito, ao(à) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), emitida pelo(a) Chefe(a) Imediato(a), acerca do Resultado de sua ADI por Competências Suplementar, imediatamente após a realização desta Avaliação. Consta de 2 vias: a 1ª compõe o processo Avaliatório e a 2ª é entregue à(o) Avaliado(a), ambas devidamente datadas e assinadas por extenso. Anexo VIII deste Decreto;

X – Pedido, por escrito, de Reconsideração da ADI por Competências, pelo(a) Avaliado(a), em até 10 (dez) dias úteis da realização e recebimento imediato da Notificação da mesma. É dirigido à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Competências. Consta de 2 vias: a 1ª compõe o processo Avaliatório e a 2ª é entregue ao(à) Avaliado(a), ambas devidamente datadas e assinadas por extenso. É facultado ao(à) requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes. Anexo IX deste Decreto;

XI – Notificação, por escrito, ao(à) Avaliado(a) e ao(à) Chefe(a) Imediato(a) responsável, acerca da decisão sobre o Pedido de Reconsideração da ADI, emitido pelo(a) Presidente(a) da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Competências – Diretor(a) de Gestão Estratégica de Pessoas da SEMED, em até 30 (trinta) dias úteis do recebimento deste Pedido. Consta de 3 vias: a 1ª é entregue ao(à) Avaliado(a), a 2ª é entregue ao(à) Chefe(a) Imediato(a) responsável e a 3ª compõe o processo Avaliatório, todas devidamente datadas e assinadas por extenso. Anexo X deste Decreto.

XII – Interposição, por escrito, de Recurso Hierárquico pelo(a) Chefe(a) Imediato(a) responsável ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação - Autoridade máxima da SEMED, contra a Decisão do Pedido de Reconsideração da ADI, emitida pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Competências, em até 10 (dez) dias úteis do recebimento da Notificação desta decisão. Consta de 2 vias: a 1ª compõe o processo Avaliatório e a 2ª é entregue ao(à) Avaliado(a), ambas devidamente datadas e assinadas por extenso. É facultado ao(à) requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes. Anexo XI deste Decreto;

XIII – Notificação, por escrito, ao(à) Avaliado(a) e ao(à) Chefe(a) Imediato(a) responsável, acerca do Resultado do Recurso Hierárquico emitido pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação - Autoridade máxima da SEMED, em até 20 (vinte) dias úteis após a Interposição deste Recurso. Consta de 3 vias: a 1ª é entregue ao(à) Avaliado(a), a 2ª é entregue ao(à) Chefe(a) Imediato(a) responsável e a 3ª compõe o processo Avaliatório, todas devidamente datadas e assinadas por extenso. Anexo XII deste Decreto;

§ 1º – Na impossibilidade do(a) Chefe(a) Imediato(a) cumprir o que determinam os Incisos III, IV, VIII e IX, o(a) seu(sua) Superior(a) Hierárquico(a) assumirá esta responsabilidade.

§ 2º – Na impossibilidade do(a) Presidente(a) da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Competências - Diretor(a) de Gestão Estratégica de Pessoas cumprir o que determinam os Incisos VII e XI, um Membro da Comissão Especial assumirá esta responsabilidade.

§ 3º – Na impossibilidade do(a) Secretário(a) Municipal de Educação - Autoridade máxima da SEMED cumprir o que determinam o Inciso XIII, o(a) Assessor(a) Especial da Pasta assumirá esta responsabilidade;

§ 4º - A tramitação de todo processo de Avaliação de Desempenho – AD por Competências, desde o preenchimento de todos os Formulários que compõem os Anexos deste Decreto ao Resultado Global e emissão de Relatórios, deverão seguir, rigorosamente, o Cronograma elaborado e enviado pela Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas ou pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho.

Seção II
Da Metodologia

Art. 11 - O Formulário Plano de Gestão do Desempenho Individual - PGDI por Competências será preenchido, por escrito, preferencialmente no primeiro mês do ciclo ou etapa Avaliatória, com características delineadas para a efetividade do planejamento, norteando o Desempenho das Competências e Subsidiando o Processo de Avaliação de Desempenho.

Art. 12 - A elaboração do PGDI por Competências, por escrito, consistirá dos seguintes campos:

I - Planejamento: As Metas, desdobradas em Ações, serão especificadas pelo(a) Chefe(a) Imediato(a) em conjunto com o(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), correspondentes às atribuições do Cargo ou Função ocupada, visando sempre o alcance dos Resultados Organizacionais.

a) Competências Funcionais - devem ser relacionadas ao conhecimento, habilidades e atitudes que precisarão ser desenvolvidas pelo(a) Servidor(a), correspondentes às atribuições do Cargo que ocupa;

b) Competências Gerenciais - devem ser relacionadas à Função Pública com natureza de Gestão que precisarão ser desenvolvidas pelo(a) Gestor(a), correspondentes às atribuições da Função que ocupa;

c) Competências Subsidiais - devem ser relacionadas à Função Pública com natureza de Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) que precisarão ser desenvolvidas pelo(a) Técnico(a), correspondentes às atribuições da Função que ocupa.

II - Pontos de Destaque: Serão citadas as Habilidades e Atitudes que o(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) apresenta e que estão sendo determinantes no seu bom Desempenho ao longo do ciclo Avaliatório, apontando o Reflexo deste Desempenho nos Resultados das Metas Especificadas;
III - Monitoramento: Será realizado um monitoramento periódico formal, por escrito, na metade do ciclo avaliatório ou a qualquer momento em caráter excepcional, pelo(a) Chefe(a) Imediato(a) para verificar se as Metas Especificadas estão sendo alcançadas, em conjunto com o comportamento adequado do(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a). Mencionar as providências a serem tomadas para solucionar os eventuais problemas de Desempenho, incluindo as condições de trabalho em seus pontos facilitadores ou dificultadores, visando sempre o alcance dos Resultados Organizacionais.
§ 1º – Na ocasião do preenchimento do PGDI, o(a) Chefe(a) Imediato(a) poderá organizar as Metas por eixos ou vertentes de atividades correspondentes ao Cargo ou Função ocupada pelo(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico / Pedagógico. Como também, poderá estabelecer Ações por meio de tópicos a serem desenvolvidos que facilitem a Efetivação das Atividades Propostas, desde que não desvirtue a prescrição deste Formulário.

§ 2º – Na hipótese de ocorrer, por necessidade Institucional, Remoção de Pessoal para outra Unidade Educacional e de Ensino ou Setor da sede da SEMED, durante o ciclo ou período Avaliatório, a nova Chefia Imediata deverá atualizar o PGDI para que contemple as atividades do(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico / Pedagógico no seu novo local de trabalho. Entretanto, deverá anexar o PGDI que foi elaborado no seu local de trabalho anterior.

Art. 13 – O Plano de Desenvolvimento Individual de Competências – PDIC terá como base principal o Resultado da Avaliação de Desempenho – AD por Competências do ciclo anterior. É o aporte dos Recursos de Aprimoramento Pessoal e Profissional necessários, acordados entre Chefe(a) Imediato(a) e Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), minimizando eventuais lacunas de Desempenho Individual. Deverá ser preenchido em paralelo à elaboração do Plano de Gestão do Desempenho Individual – PGDI, como também seu Monitoramento realizado concomitantemente.
Art. 14 – A elaboração do PDIC, por escrito, consistirá dos seguintes campos:
I - Planejamento: a Chefia Imediata preenche o PDIC, em conjunto com o(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), para aperfeiçoar e potencializar o seu perfil individual, especificando as necessidades de Desenvolvimento Pessoal e Profissional, visando atingir os Resultados Organizacionais;
II - Monitoramento: serão verificadas se as Ações estão sendo realizadas e mencionar informações complementares e conclusões obtidas.
§ 1º - O PDIC deverá ser enviado via email semed.gestaodepessoas@gmail.com à Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas, logo após o seu preenchimento, para validação e sistematização;
§ 2º - Na hipótese de ocorrer, por necessidade Institucional, remoção de pessoal, para outra Unidade Educacional e de Ensino ou Setor da da SEMED, durante o ciclo ou período Avaliatório, a nova Chefia Imediata deverá atualizar o PDIC para que contemple a necessidade de Desenvolvimento das Competências Pessoais e Profissionais do(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) no seu novo local de trabalho. Entretanto, deverá anexar o PDIC que foi preenchido no seu local de trabalho anterior.
Art. 15 – Os Formulários de Avaliação de Desempenho – AD por Competências conterão, em sua elaboração, essencialmente os critérios e a metodologia adequada à Avaliação de Desempenho por Múltiplas Fontes - Vertical (bilateral), Circular (grupal) e Central (autopercepção), neutralizando assim a subjetividade e favorecendo a capacidade analítica, em todos os campos dos seus Fatores.

Art. 16 – O Formulário Fator de Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências será preenchido, por escrito, pelo(a) Chefe(a) Imediato(a), com base nas informações contidas no PGDI e conforme as adequações que se fizerem necessárias, em consonância com as Contribuições Efetivas exercidas pelo(a)s Servidore(a)s, Gestore(a)s ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), adequações estas que foram construídas e validadas, objetivando minimizar as gaps identificadas em Mapeamentos de Competências Funcionais, Competências Gerenciais e Competências Subsidiais para alinhá-las às Competências Organizacionais. Anexo II deste Decreto;
I - Cada Contribuição Efetiva do(a)s Servidore(a)s, Gestore(a)s ou Suportes Técnico(a) / Pedagógico(a) receberá nota 0,0 (zero) ou 100,0 (cem), de acordo com o seu Desempenho.
II - O cálculo da nota de cada Pilar de Competência Organizacional será Resultado da média aritmética das pontuações atribuídas às Contribuições Efetivas do(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a).
III - O cálculo da Nota Final do Fator Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências do(a)s Servidores, Gestore(a)s ou Suportes Técnico(a) / Pedagógico(a), será dada pela média aritmética das pontuações de todos os Pilares de Competências Organizacionais.
§ 1º – Poderá haver a exclusão de algumas palavras ou mesmo da frase descritiva completa da Contribuição Efetiva do(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) no Fator Avaliação Individual de Desempenho - ADI por Competências de que trata o *caput* deste Artigo, em razão da inexistência daquela Competência naquele ciclo Avaliatório ou no local onde o Avaliando(a) encontra-se lotado, ou ainda porque existem vertentes de trabalho com Competências diferenciadas em um mesmo Setor;
§ 2º – Os procedimentos de que trata o Parágrafo 1º deste Artigo não alterará o Resultado da Pontuação atribuída ao(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), ainda que seja excluída completamente uma frase descritiva de Contribuição Efetiva, pois o cálculo da nota de cada pilar de Competências Organizacionais será Resultado da média aritmética das pontuações atribuídas às Contribuições Efetivas adequadas àquele(a) Avaliado(a), conforme Inciso II deste Artigo;
§ 3º – As alterações de que tratam os parágrafos 1º e 2º deste Artigo devem ser realizadas pelo(a) Chefe(a) Imediato(a), utilizando uma caneta esferográfica para fazer um traço sobre as palavras e/ou frase descritiva completa da Contribuição Efetiva a ser excluída no Fator de Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências, sem jamais utilizar de meios tecnológicos para apagar ou alterar o referido Formulário que compõe o Anexo II deste Decreto;
§ 4º – Na hipótese de ocorrer, por necessidade Institucional, remoção de pessoal para outra unidade educacional e de ensino ou setor da SEMED durante o período ou ciclo Avaliatório, a Avaliação Individual de Desempenho - ADI por Competências do(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) deverá ser realizada pela Chefia Imediata anterior, juntamente com a nova Chefia Imediata.
Art. 17 - O Formulário Fator de Avaliação de Desempenho Individual - ADI por Competências Suplementar será preenchido pelo(a) Chefe(a) Imediato(a), quando necessário, em decorrência de algum fato verificado que venha a impactar diretamente na Nota Final deste Fator, no intervalo de tempo entre a realização da ADI por Competências e o encerramento do exercício anual do(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a). Anexo XI deste Decreto.
I - O(a) Chefe(a) Imediato(a) assinala as Contribuições Efetivas do(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) que foram mudadas, correspondentes aos pilares de Competências Organizacionais, conforme o Inciso III deste Artigo.
II - O(a) Chefe(a) Imediato(a) atribui nota 100,0 quando houve SIM a Contribuição Efetiva no período compreendido entre a realização da Avaliação Individual e a conclusão do exercício anual do(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), em substituição à nota 0,0 onde NÃO teria havido esta Contribuição Efetiva anteriormente;
III - O(a) Chefe(a) Imediato(a) atribui nota 0,0 quando NÃO houve a Contribuição Efetiva no período compreendido entre a realização da Avaliação Individual e a conclusão do exercício anual do(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) em

substituição à nota 100,0 onde teria havido SIM a Contribuição Efetiva;
IV - Faz-se o cálculo da Nota Atual do Pilar de Competência Organizacional, subtraindo-se ou acrescendo-se a Pontuação das Contribuições Efetivas do(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) que foram alteradas;
V - Após a atualização da Pontuação dos Pilares de Competências Organizacionais, faz-se o cálculo da Nota final do Fator Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências Suplementar do(a)s Servidore(a)s, Gestore(a)s ou Suportes Técnico(a) / Pedagógico(a), será dada pela média aritmética das pontuações de todos os Pilares de Competências Organizacionais;
VI - O Formulário Fator de Avaliação de Desempenho Individual - ADI por Competências Suplementar, deve ser encaminhado pelo(a) Chefe(a) Imediato(a) à Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas para os ajustes precisos, logo após o seu preenchimento e a devida Notificação ao(à) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a).
Art. 18 - O Formulário Fator de Autoavaliação de Desempenho - AAD por Competências conterá os Critérios utilizados para que o(a)s Servidore(a)s, Gestore(a)s ou Suportes Técnico(a)s / Pedagógico(a)s se Avaliem, quanto ao seu próprio Desempenho, na Aplicação das Competências correspondentes à descrição do seu Cargo ou Função ocupada. Será preenchido online, através do link de acesso ao mesmo, pelo(a) próprio(a) Avaliado(a), no qual deverá inserir o seu nome. Anexo IV deste Decreto;
I - A cada Competência Aplicada será atribuida nota 0,0 (zero), 50,0 (cinquenta) 70,0 (setenta) 90,0 (noventa) ou 100,0 (cem);
II - O cálculo da Nota Final das Competências Aplicadas na Autoavaliação de Desempenho - AAD por Competências será dada pela soma das notas assinaladas em cada uma delas e a divisão pelo número das mesmas, chegando-se ao Subtotal de Pontos através da média aritmética;
III - O cálculo da Nota Final das Competências de Autoavaliação de Desempenho - AAD por Competências será dado através da divisão do Subtotal de Pontos pelo número das mesmas, que resultará no Total de Pontos.
Art. 19 - O Formulário Fator de Avaliação de Desempenho Grupal – ADG por Competências, é padronizado para o Tipo designado Pares (Art. 40, Incisos I a XI) e o Tipo designado Subordinados (Art. 41, Incisos I a VI), diferenciando-se apenas nos Critérios utilizados para Avaliar Servidore(a)s, Gestore(a)s ou Suportes Técnico(a)s / Pedagógico(a)s quanto às Competências Aplicadas, as quais são correspondentes à descrição do Cargo ou Função ocupada. Será preenchido online, através do link de acesso ao mesmo, onde o(a) Avaliador(a) deverá Selecionar o Tipo de Grupo e a Categoria Classificada à qual pertence. Neste Formulário deverá inserir o nome do(a) Avaliado(a) e não haverá campo para o nome do(a) Avaliador(a), preservando assim sua identidade.

I - Em cada Tipo de Grupo será atribuída nota 0,0 (zero), 50,0 (cinquenta) 70,0 (setenta) 90,0 (noventa) ou 100,0 (cem) à Competência Aplicada pelo(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) Pedagógico(a) especifico(a);
II – A soma das Competências Aplicadas assinaladas divididas pelo número das mesmas resultará no Subtotal de Pontos de cada Tipo de Grupo específico;
III – O Subtotal de Pontos dividido pelo número das Competências de Avaliação Grupal resultará no Total de Pontos de cada Tipo de Grupo específico;
IV - A Nota Final da Avaliação de Desempenho Grupal – ADG por Competências será a média aritmética do Total de Pontos de todos os Tipos de Grupo adequados àquele(a) Avaliado(a), sendo este cálculo realizado pela Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas da SEMED.
§ 1º - Fica vedado o acesso do(a) Servidor(a), do(a) Gestor(a) ou do(a) Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) que deseje conhecer a identidade do(a)s seus(suas) Avaliadore(a)s pertencentes ao Fator de Avaliação Grupal, em razão do resguardo e sigilo das informações e com base no Princípio Constitucional da Indisponibilidade do Interesse Público e da prevalência deste sobre interesses meramente privados, nos termos do artigo 3º, inciso III da Lei Municipal nº 855, de 5 de junho de 2014.
§ 2º - As identidades do(a)s Avaliadore(a)s pertencentes ao Fator de Avaliação Grupal, só poderá ser revelada, mediante ordem judicial devidamente fundamentada, dado o resguardo da impessoalidade, finalidade e isonomia, conforme o art. 5.º, *caput*, da Constituição Federal, devendo a atividade administrativa ser destinada a todos os administrados, sem discriminação nem favoritismo, constituindo um desdobramento do princípio da igualdade.

Seção III
Do resultado global

Art. 20 – O Resultado Global atribuído a cada Avaliado(a) será o Resultado do cálculo de todos os Fatores (em suas respectivas especificidades – Art.16, Incisos I a III; Art. 17, Incisos I a VI; Art. 18, Incisos I a III; Art. 19, Incisos I a IV), apresentando como parâmetro o Total de 100 Pontos em seu Desempenho, o qual corresponderá em peso ou proporção relativa a 100% das Metas Alcançadas mais 100% das Competências Aplicadas, dividindo-se por 02 (dois). Ou seja, será a Média Aritmética Ponderada, assim entendido o quociente da divisão do somatório dos valores corrigidos pelo somatório dos pesos e aplicar-se-á o Índice Percentual correspondente:
I – Fator Avaliação Individual – a Chefia Imediata avalia o(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) e o Resultado deste Fator corresponderá em peso ou proporção relativa a 50% do Resultado Global da Avaliação de Desempenho - AD por Competências de cada Avaliado(a);
II – Fator Autoavaliação - o(a) Avaliado(a) avalia a si próprio, e o Resultado deste Fator corresponderá em peso ou proporção relativa a 15% do Resultado Global da sua Avaliação de Desempenho – AD por Competências;
III – Fator Avaliação Grupal – o Tipo Pares (este em sua Categoria específica – Art. 40, Incisos I a XI) e o Tipo Subordinados (Art. 41, Incisos I a VI) avaliam o(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) e a Média Aritmética ou Resultado deste Fator corresponderá em peso ou proporção relativa a 35% do Resultado Global da Avaliação de Desempenho – AD por Competências de cada Avaliado(a);
IV – O Resultado Global da Avaliação de Desempenho - AD por Competências de cada Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) terá como parâmetro o Total de 100 Pontos em seu Desempenho (*Caput* do Art. 20) e será definido por meio da seguinte Escala Conceitual:
a) - **Conceito Não Cumpriu as Expectativas dentro do Esperado** – o(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), Não Atingiu o Desempenho Esperado, o qual foi Insuficiente ou Abaixo do Aceitável quanto aos aspectos avaliados - **correspondente de 0,0 a 49,9 Pontos**, que caracterizará a sua **Reprovação naquele ciclo Avaliatório**;
b) - **Conceito Cumpriu Parcialmente as Expectativas dentro do Esperado** – o(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), Atingiu parte do Desempenho Esperado, o qual foi Passível de Melhoria ou Aceitável apenas em alguns aspectos avaliados - **correspondente de 50,0 a 69,9 Pontos**, que caracterizará a sua **Reprovação naquele ciclo Avaliatório**, entretanto ficará em observação por meio de um monitoramento intensivo, visando melhorar sua atuação na próxima etapa avaliatória;
c) - **Conceito Cumpriu as Expectativas dentro do Esperado** – o(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) Atingiu o Desempenho Esperado, o qual foi Satisfatório quanto aos aspectos avaliados - **correspondente de 70,0 a 89,9 Pontos**, que caracterizará a sua **Aprovação naquele ciclo Avaliatório**;
d) - **Conceito Excedeu as Expectativas dentro do Esperado** – o(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) Superou o Desempenho Esperado, o qual foi Inusitado quanto aos aspectos avaliados - **correspondente de 90,0 a 100,0 Pontos**, que caracterizará Excepcional a sua **Aprovação naquele ciclo Avaliatório**.

Seção IV
Da implicação

Art. 21 - O Resultado Global Igual ou Superior a 70 (setenta) Pontos, obedecendo aos respectivos pesos e proporções relativas, obtido na Avaliação de Desempenho - AD por Competências do(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) submetido(a) aos

Fatores Avaliatórios, correspondentes ao seu Cargo ou Função Pública desempenhada:

I - Será mantido na respectiva Função Pública, com natureza de Gestão (secretariado municipal e assessoria especial da pasta, diretoria de gestão educacional, diretoria escolar, diretoria de gestão do ensino, coordenação pedagógica, diretoria de gestão estratégica de pessoas e coordenação setorial) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) (técnico(a)s lotado(a)s na sede da SEMED que monitoram o trabalho realizado pelo(a)s gestore(a)s das unidades educacionais e de ensino);

II – Subsidiará a Bonificação, paga mediante respeitada a dotação orçamentária devidamente inscrita na lei orçamentária anual, seguindo os critérios de conveniência e oportunidade da administração pública municipal, respeitando o critério de verbas a serem alocadas e o respeito a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 22 - O Resultado Global Inferior a 70 (setenta) Pontos, obedecendo aos respectivos pesos e proporções relativas, por 02 (duas) Avaliações de Desempenho - AD por Competências consecutivas, e/ou obtendo-se este Resultado na média aritmética das Avaliações naquele intervalo estabelecido para Progressão Horizontal do(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) ocupante de Cargo de provimento Efetivo e Estável, este não ascenderá no processo de Progressão Horizontal / Desenvolvimento na Carreira, fins dispostos nos Artigos 24, 25 e 28 da Lei Nº 677/2012, de 22 de março de 2012.

Art. 23 - O Resultado Global Inferior a 70 (setenta) Pontos, obedecendo aos respectivos pesos e proporções relativas, por 02 (duas) Avaliações de Desempenho - AD por Competências consecutivas ou 03 (três) intercaladas, obtido pelo(a) Servidor(a) Efetivo(a) ou Não Efetivo(a) que ocupa Função Pública com natureza de Gestão (direção educacional, direção escolar, direção de ensino, coordenação pedagógica, direção de gestão estratégica de pessoas e coordenação setorial):

I - Será exonerado(a) ou dispensado(a) da respectiva Função Pública, com natureza de Gestão;

II – Pertencendo ao Quadro de Pessoal Estável, deverá reassumir o exercício de seu Cargo de provimento Efetivo.

Art. 24 – O Resultado Global Inferior a 70 (setenta) Pontos, obedecendo aos respectivos pesos e proporções relativas, em 02 (duas) Avaliações de Desempenho - AD por Competências consecutivas ou 03 (três) intercaladas, obtido pelo(a) Servidor(a) Efetivo(a) ou Não Efetivo(a) que ocupa Função Pública com natureza de Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) (técnico(a)s lotado(a)s na sede da SEMED, os quais monitoram o trabalho realizado pelo(a)s gestore(a)s das unidades escolares):

I - Será Exonerado ou dispensado da respectiva Função Pública, com natureza de Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a);

II – Pertencendo ao quadro de Pessoal Estável, deverá reassumir o exercício de seu Cargo de provimento Efetivo.

§ 1º - Excepcionalmente, será estabelecido o prazo de 06 (seis) meses para se proceder a uma nova Avaliação de Desempenho – AD por Competências do(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) que obtiver Resultado Global Inferior a 70 (setenta) Pontos, obedecendo aos respectivos pesos e proporções relativas, pela primeira vez na AD por Competências, quando da inserção da nova Modalidade por Múltiplas Fontes, distribuída em Fatores Avaliatórios;

§ 2º - O Resultado Global Inferior a 70 (setenta) Pontos, obedecendo aos respectivos pesos e proporções relativas, obtido em Avaliação de Desempenho - AD por Competências do(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) de que tratam os Artigos 22, 23 e 24 deste Decreto, não será considerado para a aplicação da pena de demissão ao(à) ocupante de Cargo Efetivo Estável, nos termos das normas estatutárias vigentes;

§ 3º - A Autoridade máxima da SEMED deverá tomar as providências necessárias para publicação do ato de Exoneração ou Dispensa do(a) Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) que incorrer na hipótese prevista nos Artigos 23 e 24.

Seção V
Dos prazos

Art. 25 - A Avaliação de Desempenho – AD por Competências terá periodicidade anual.

Art. 26 - Para fins de Avaliação de Desempenho - AD por Competências, o(a) Servidor(a), o(a) Gestor(a) ou o(a) Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) deverá possuir em cada período Avaliatório, no mínimo, 06 (seis) meses de Efetivo Exercício na SEMED, naquele Setor ou Unidade Escolar, salvo situações descritas no *Caput* do Art. 16, Parágrafo 4º deste Decreto.

I - A contagem dos dias de efetivo exercício de que trata o *Caput* deste Artigo será encerrada no último dia do mês que antecede o período de preenchimento dos Fatores de Avaliação de Desempenho – AD por Competências;

II - Serão consideradas como efetivo exercício as folgas compensativas decorrentes de horas-extras de trabalho;

III - Não serão considerados como efetivo exercício os afastamentos, as faltas, as licenças, ou qualquer interrupção do exercício das atribuições do Cargo ou Função por mais de 15 (quinze) dias consecutivos;

IV - Quando o(a) Servidor(a), o(a) Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), tiver o seu ciclo Avaliatório Cessado definitivamente através da Perícia Médica Municipal ou através de Aposentadoria por tempo e idade regular, poderá antecipar por no máximo, 90 (noventa) dias a sua Avaliação de Desempenho por Competências no ano referência, desde que já tenha 06 (seis) meses de efetivo exercício na SEMED naquele ano.

V - Os dias de efetivo exercício considerados em um período Avaliatório não poderão ser aproveitados em períodos Avaliatórios subsequentes, exceto:

a) - Quando o(a) Servidor(a), o(a) Gestor(a) ou o(a) Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), devidamente Periciado pela Junta Médica Municipal, tiver o seu ciclo Avaliatório Interrompido por no máximo seis meses, poderá levar os dias do ano referência fracionado para no máximo, os 90 (noventa) primeiros dias de exercício no ano seguinte, desde que não interrompa a elaboração do PGDI vinculado ao PDIC para o exercício do ano em curso.

CAPÍTULO IV
Dos recursos

Art. 27 - O(a)s Servidore(a)s, Gestore(a)s ou Suportes Técnico(a)s / Pedagógico(a)s submetido(a)s ao Fator Avaliação de Desempenho Individual - ADI por Competências terão direito à 02 (duas) Instâncias Recursais em Via Administrativa, as quais serão cabíveis uma única vez em cada período Avaliatório, que compreenderá as seguintes etapas:

I - Pedido, por escrito, de Reconsideração da ADI por Competências, pelo(a) Avaliado(a), em até 10 (dez) dias úteis da realização e recebimento da Notificação da mesma. É dirigido à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Competências, conforme Anexo IX deste Decreto;

II - Julgamento do Pedido de Reconsideração da ADI, em forma de Parecer, emitido pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Competências, em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data do recebimento deste Pedido;

III - Notificação ao(à) Avaliado(a) e ao(à) Chefe(a) Imediato(a) responsável, acerca da Decisão sobre o Pedido de Reconsideração da ADI, constante do Anexo XIV deste Decreto, pelo(a) Presidente(a) da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Competências / Diretor(a) de Gestão Estratégica de Pessoas da SEMED, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do término do prazo estabelecido para Análise deste Pedido;

IV - Interposição de Recurso Hierárquico pelo(a) Chefe(a) Imediato(a) responsável, ao(à) Secretario(a) Municipal de Educação - Autoridade máxima da SEMED constante do Anexo XV deste Decreto, contra o Parecer Conclusivo emitido pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Competências, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Notificação;

V - Julgamento do Recurso Hierárquico pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação –Autoridade máxima da SEMED, em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de recebimento da Interposição Recursal;

VI - Notificação ao(à) Avaliado(a) e ao(a) Chefe(a) Imediato(a) responsável, acerca da Decisão sobre o Recurso Hierárquico, constante do Anexo XVI deste Decreto, pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação – Autoridade máxima da SEMED, em até 10 (dez) dias úteis, contados do término do prazo estabelecido para seu Julgamento Recursal.

§ 1º - Na impossibilidade da Notificação ocorrer nos termos dos Incisos III deste Artigo, esta poderá ser realizada por um membro da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho;

§ 2º - Na impossibilidade do Julgamento e Notificação do Recurso Hierárquico ocorrer nos termos do Inciso V e VI deste Artigo, este poderá ser realizado pelo(a) Assessor(a) Especial da Pasta.

§ 3º - O Pedido de Reconsideração da ADI e a Interposição de Recurso Hierárquico de que tratam os Incisos I e IV deste Artigo serão Interpostos por meio de Requerimento fundamentado, anexo XIII deste Decreto, facultado ao Requerente apensar os documentos que julgar convenientes enquanto evidências, para compor as peças do Processo.

CAPÍTULO V
Das movimentações

Art. 28 - Não será submetido(a) à Avaliação de Desempenho - AD por Competências o(a) Servidor(a) Estável que se encontrar à disposição de outros órgãos da Administração Pública Municipal, salvo retorno para o Efetivo Exercício das suas atividades laborais no órgão de origem.

I - Excepcionalmente, ao(à) Servidor(a) identificado(a) no *Caput* deste Artigo que estiver em exercício de suas atividades fora da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, poderá ser regulamentada com análise prévia da SEMED, órgão de origem do(a) Servidor(a), desde que:

a) Esteja exercendo suas atividades em outra administração pública Municipal ou esferas Estadual e Federal, com ou sem ônus, desde que as atribuições sejam similares àquelas descritas no seu Cargo de provimento Efetivo no seu órgão ou entidade de origem, quando sua disposição ocorrer mediante Ato motivado do(a) Prefeito(a);

b) Esteja exercendo suas atribuições em órgãos peculiares, para atender a programas de governo, firmados por convênio ou legislação específica;

c) Esteja exercendo suas atribuições em entidade que desenvolva atividades de educação especial, mediante ato formal de disposição;

d) Esteja exercendo suas atribuições em diretoria de entidade sindical representativa de Servidore(a)s Público(a)s, de âmbito Municipal.

§ 1º - A AD por Competências do(a)s Servidore(a)s em exercício nos órgãos e entidades de que tratam as Alíneas “a”, “b”, “c”, e “d” do Inciso I deste Artigo, será considerada Pontuação de no máximo 80 (oitenta) Pontos em cada período Avaliatório, ainda que seus(suas) Avaliadore(a)s lhe atribuam Maior pontuação ou Média Ponderada.

§ 2º - Caso tenha sido implantada a Avaliação de Desempenho - AD por Competências na administração pública Municipal ou esferas Estadual e Federal, onde o(a)s Servidore(a)s de que tratam as Alíneas “a”, “b”, e “c” do Inciso I deste Artigo estiverem exercendo suas atividades, poderão ser avaliado(a)s através das edições e normatizações integrantes da legislação daquele órgão ou entidade;
§ 3º - Poderá ser aplicado o Formulário Fator de Avaliação de Desempenho Individual - ADI por Competências, o qual integra a metodologia existente em seu Órgão de Origem, devidamente preenchido pelo(a)s Avaliadore(a)s onde o(a) Avaliado(a) estiver exercendo suas atividades, desde que correlatas ao Formulário.
§ 4º - O Critério Desenvolvimento do(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) constante no Inciso III do Artigo 47 deste Decreto, só será aplicado ao(à) Servidor(a) citado(a) no Inciso I deste Artigo a partir do ano referência 2019;
§ 5º - O Plano de Reconhecimento e Recompensa por Mérito Funcional, seguindo critérios dispostos em Portaria editada pela SEMED a cada exercício anual, não será aplicado ao(à)s Servidore(a)s citado(a)s na Alínea “a” deste Artigo, conforme Alíneas “a” e “d”, do Inciso II do Artigo 19 deste Decreto.

$ 6º - Será considerado o número de Avaliações Anuais, proporcionalmente ao Retorno do(a) Servidor(a) para o seu Órgão de Origem uma única vez, visando à próxima Progressão Horizontal na Carreira. Caso haja outra movimentação deste(a) Servidor(a), quando retornar à SEMED a partir da segunda vez, terá que exercer por 03 (três) anos consecutivos as suas Funções, para então a partir deste período, regularizar os seus ciclos ou etapas Avaliatórias, objetivando o Crescimento na Carreira, independentemente da data base estabelecida para este fim, através da sua Nomeação no Cargo de provimento Efetivo.

CAPÍTULO VI
Da documentão

Art. 29 - Caberá à Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas da SEMED coletar, ordenar, registrar, analisar, interpretar e disseminar os dados, fornecendo as orientações que se fizerem necessárias ao(à)s Servidore(a)s, ao(à)s Gestore(a)s ou ao(à)s Suportes Técnico(a)s / Pedagógico(a)s.
Art. 30 - Os documentos da Avaliação de Desempenho – AD por Competências do(a)s Servidore(a)s, do(a)s Gestore(a)s e Suportes Técnico(a)s / Pedagógico(a)s serão arquivados em pasta e em base de dados individual na Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas, permitida a consulta realizada pelos próprios, a qualquer tempo, obedecendo-se, entretanto, ao que preconiza o Regime Jurídico Único do(a)s Servidore(a)s Municipais, em seus Artigos 97, 98 e 99, que dispõem sobre o Direito de Petição:

I – É assegurado ao(à) Servidor(a) Requerer, em defesa de direito ou de interesse legítimo;

II – O Requerimento será dirigido à Autoridade Competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela ao(à) Chefe(a) Imediato(a) do(a) Requerente;

III – Cabe Pedido de Reconsideração à Autoridade que proferiu a Decisão, uma única vez;

IV – O Requerimento e o Pedido de Reconsideração de que tratam os Incisos anteriores deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 31 – Os dados referentes à Avaliação de Desempenho – AD por Competências, especificamente em seu Fator Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências, deverão ser registrados no Sistema Informatizado de Avaliação de Desempenho, pela Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias úteis, contando-se da data de recebimento dos seus Formulários preenchidos por escrito em cada ciclo ou etapa avaliatória, salvo prorrogação por igual período, expressamente motivada, submetida à análise e emissão de Parecer Conclusivo pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação - Autoridade máxima da SEMED.

Art. 32 – Os dados referentes à Avaliação de Desempenho – AD por Competências, especificamente em seus Fatores de Autoavaliação e Avaliação Grupal, deverão ser tabulados no Sistema Informatizado de Avaliação de Desempenho, pela Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir da data do preenchimento de todos os Formulários online pelo(a)s Avaliadore(a)s responsáveis, em cada ciclo ou etapa Avaliatória. Salvo prorrogação por igual período, desde que

expressamente motivada, submetida à análise e emissão de Parecer Conclusivo pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação - Autoridade máxima da SEMED.
Art. 33 – A Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas será responsável pela elaboração da Certificação Anual da Carga Horária de participação de todo(a)s o(a)s Servidore(a)s, Gestore(a)s ou Suportes Técnico(a)s / Pedagógico(a)s em ações de Desenvolvimento Individual de Competências, através de Aprendizagem Formal (cursos, programas de formação, e-learning, congressos), Não Formal (tarefas, resolução de problemas, aplicação de conhecimentos, experiência de novas práticas) e Social (compartilhamento de conhecimento – feedback, orientação, participação em fóruns de discussão). A respectiva Carga Horária Individual quer seja na área Técnica Específica, como na área Comportamental será contabilizada a partir do Banco de Talentos Humanos, criado e alimentado nesta Diretoria.

Art. 34 - O Resultado Global da Avaliação de Desempenho – AD por Competências atribuído ao(à) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) deverá ser registrado em sua Ficha Funcional, de forma que seja parte integrante da sua Vida Ativa.

CAPÍTULO VII
Seção I
Da comissão especial de avaliação de Desempenho

Art. 35 - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Competências será composta por 03 (três) Servidore(a)s Estáveis, em exercício na sede da SEMED, sob a presidência de um dos seus membros - o qual deverá ser o(a) Diretor(a) de Gestão Estratégica de Pessoas - para fins de Supervisionar Casos Omissos e/ou Análise de Recursos Interpostos.

I - Membro da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho não poderá supervisionar casos omissos e/ou julgar recursos interpostos por ele próprio ou por Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a):

a) Que ele tenha avaliado;

b) Que seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau na forma da legislação vigente.

II - Os trabalhos da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho somente poderão ser realizados quando estiver presente a maioria absoluta dos membros que a compõe.

III - Nas hipóteses previstas no Inciso I deste Artigo, o membro da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho deverá ser substituído pelo suplente.

Art. 36 – O(a) Secretário(a) Municipal de Educação - Autoridade máxima da SEMED deverá instituir, através de Portaria, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho.

I - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Competências deverá ser instituída até o mês que antecede o período de preenchimento dos Fatores de Avaliação ou ser considerada vigente a Portaria anterior.

II - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho deverá, sempre que necessário, contar com um Suplente.

III - Na hipótese de convocação e participação do Suplente, fica caracterizada a formação de nova Comissão.

Art. 37 - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Competências, quando do Julgamento do Pedido de Reconsideração de Avaliação, não atingindo a maioria absoluta dos seus membros para realização dos trabalhos, deverá:

I - Convocar o Suplente;

II – Suspender a realização dos trabalhos, na impossibilidade de se atender aos Incisos II e III do Art. 35 para Análise e Julgamento, reiniciando-se a partir do retorno de todos os seus Membros, expressando o motivo e submetendo-o à análise e emissão de Parecer Conclusivo pela Autoridade máxima da SEMED.

. Seção II
Do(a)s avaliadore(a)s e avaliado(a)s

Art. 38 – O(a)s Avaliadore(a)s serão distribuído(a)s obedecendo às peculiaridades dos Fatores de Avaliação de Desempenho – AD por Competências:

I – Fator Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências: realizada pelo(a) Chefe(a) Imediato(a), que é o(a) responsável pela Unidade de Exercício do(a) Servidor(a), ou também pelo(a) Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) que é o(a) responsável pelo monitoramento do trabalho realizado pelo(a) Gestor(a) Escolar, ou ainda por Àquele(a) a quem for atribuída Delegação de Competência, formalmente, pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação - Autoridade máxima da SEMED;

II – Fator Autoavaliação: realizada pelo(a) próprio(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a);

III – Fator Avaliação Grupal: realizada pelos Tipos Específicos de Avaliadore(a)s.

Art. 39 – Os Tipos de Avaliadore(a)s que compõem o Fator Avaliação Grupal dividem-se em:

I - Tipo Pares: Servidore(a)s da mesma carreira, segmento funcional e/ou grupo ocupacional. Gestore(a)s e Suportes Técnicos(a)s / Pedagógico(a)s que ocupem o mesmo nível hierárquico ou posicionamento igual na estrutura organizacional. Ou ainda, Categorias classificadas no universo conhecido de seus Agentes Ocupantes;
II - Tipo Subordinado(a)s – Servidore(a)s, Gestore(a)s e Suportes Técnico(a)s / Pedagógico(a)s que compõem a Equipe de Trabalho do(a) Avaliado(a) e/ou que ocupem nível hierárquico ou posicionamento inferior na Estrutura Organizacional.

Parágrafo Único – Ao(à)s Servidore(a)s Estáveis ocupantes de Cargo de provimento Efetivo e ao(à)s Servidore(a)s detentore(a)s de Função Pública contratado(a)s Não cabe o Tipo Subordinado(a). A este(a)s cabe apenas o Tipo Pares no Fator Avaliação Grupal.

Art. 40 – As Categorias de Avaliadore(a)s que compõem o Tipo Pares obedecem à seguinte Classificação:

I - Categoria Avaliadore(a)s Pares do(a) Diretor(a) Geral Escolar: Diretor(a) Adjunto(a) (se a Unidade Escolar comportar), Coordenador(a) Pedagógico(a), Componentes do Conselho da respectiva Unidade Escolar (por comporem a organização político-pedagógica-administrativa), como também os Componentes do Conselho de Alimentação Escolar (por inspecionarem o acondicionamento, aproveitamento e distribuição da merenda nas Unidades Escolares);

II – Categoria Avaliadore(a)s Pares do(a) Diretor(a) Adjunto(a) Escolar: Diretor(a) Geral Escolar, Coordenador(a) Pedagógico(a), Componentes do Conselho da respectiva Unidade Escolar (por comporem a organização político-pedagógica-administrativa), como também os Componentes do Conselho de Alimentação Escolar (por inspecionarem o acondicionamento, aproveitamento e distribuição da merenda nas Unidades Escolares);
III - Categoria Avaliadore(a)s Pares do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a): Diretor(a) Geral Escolar, Diretor(a) Adjunto(a) (se a Unidade Escolar comportar) e Componentes do Conselho da respectiva Unidade Escolar (por comporem a organização político-pedagógica-administrativa);
IV – Categoria Avaliadore(a)s Pares do(a) Assessor(a) Especial do(a) Secretário(a) Municipal de Educação: Secretário(a) Municipal de Educação, Presidente(a) do Fórum Municipal de Educação,

Presidente(a) do Conselho de Alimentação Escolar e Presidente(a) do Conselho Municipal de Educação (por ocuparem nível de posicionamento de Staff dentro da Estrutura Organizacional);
V – Categoria Avaliadore(a)s Pares do(a) Secretário(a) Municipal de Educação: Assessor(a) Especial da Pasta, Presidente(a) do Fórum Municipal de Educação, Presidente(a) do Conselho de Alimentação Escolar e Presidente(a) do Conselho Municipal de Educação (por ocuparem nível de posicionamento de Staff dentro da Estrutura Organizacional);
VI - Categoria Avaliadore(a)s Pares do(a)s Professore(a)s e demais docentes em atividade pedagógica (professore(a)s em readaptação de função devidamente periciado(a) pela Junta Médica Oficial do Município): Todo(a)s o(a)s Docentes lotado(a)s naquela Unidade Educacional e de Ensino, independente da disciplina trabalhada, mas que exerçam suas atividades funcionais no mesmo turno do Avaliado(a);
VII - Categoria Avaliadore(a)s Pares do(a)s Auxiliares Administrativos Educacionais e Secretários Escolares: As pessoas que ocupam ambas as nomenclaturas do Cargo e demais Funções Públicas Administrativas, independente do turno trabalhado;
VIII - Categoria Avaliadore(a)s Pares das Merendeiras e do(a)s Auxiliares de Serviços Educacionais: As pessoas que ocupam ambas as nomenclaturas do Cargo e demais Funções Públicas de Apoio, independente do turno trabalhado;
IX - Categoria Avaliadore(a)s Pares do(a)s Diretor(a)s de Gestão Educacional, Gestão de Ensino e Gestão Estratégica de Pessoas: As pessoas ocupantes das nomenclaturas destas 03 (três) Funções Públicas entre si, dentro da Estrutura Organizacional;
X - Categoria Avaliadore(a)s Pares do(a)s Coordenadore(a)s Setoriais: As pessoas ocupantes das nomenclaturas destas Funções Públicas ocupadas entre si, dentro da Estrutura Organizacional;
XI - Categoria Avaliadore(a)s Pares do(a)s Servidore(a)s e Suportes Técnico(a)s/ Pedagógico(a)s que formam as Equipes de cada Coordenação Setorial: As Pessoas ocupantes destes Cargos e Funções Públicas as quais formam a Equipe entre si, dentro da Estrutura Organizacional.
§ 1º – O(a)s Avaliadore(a)s Pares devem contar com no mínimo, 06 (seis) meses de exercício em Cargo Efetivo ou Função Pública similar a(à)o do(a) Avaliado(a) no mesmo local de trabalho, ou tenha Monitorado o Desempenho deste por igual período;
§ 2º – Na hipótese de ocorrer, por necessidade Institucional, remoção de pessoal para outra unidade educacional e de ensino ou setor da SEMED durante o período ou ciclo Avaliatório, a Avaliação de Desempenho Grupal - ADG por Competências do(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) deverá ser realizada pelo(a)s Avaliadore(a)s Pares do seu local de trabalho anterior, juntamente com o(a)s Avaliadore(a)s Pares do seu novo local de trabalho.
Art. 41 – As Categorias de Avaliadore(a)s que compõem o Tipo Subordinado(a)s obedecem à seguinte Classificação:

I - Categoria Avaliadore(a)s Subordinado(a)s do(a) Diretor(a) Geral Escolar e Diretor(a) Adjunto(a) Escolar: Professore(a)s e demais docentes em atividade pedagógica (professore(a)s em readaptação de função devidamente periciado pela Junta Médica Oficial do Município), independente do turno trabalhado. Auxiliares Administrativos Educacionais, Secretários Escolares e pessoas que ocupam demais Funções Públicas Administrativas, independente do turno trabalhado. Merendeiras, Auxiliares de Serviços Educacionais e pessoas que ocupam demais Funções Públicas de Apoio, independente do turno trabalhado;

II - Categoria Avaliadore(a)s Subordinado(a)s do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a): Todo(a)s o(a)s Professore(a)s e demais Docentes que ocupam Funções Públicas Pedagógicas lotado(a)s naquela Unidade Educacional e de Ensino, (professores em readaptação de função devidamente periciado pela Junta Médica Oficial do Município), independente do turno ou disciplina trabalhada, desde que pertença ao grupo específico orientado por aquele(a) Coordenador(a) Avaliado(o): CMEI - berçário, creche e pré-escola e Unidades Educacionais e de Ensino - anos iniciais, anos finais e EJA;

III – Categoria Avaliadore(a)s Subordinado(a)s do(a) Assessor(a) Especial do(a) Secretário(a) Municipal de Educação: Diretor(a)s de Gestão Educacional, Gestão de Ensino e Gestão Estratégica de Pessoas;

IV – Categoria Avaliadore(a)s Subordinado(a)s do(a) Secretário(a) Municipal de Educação: Diretor(a)s de Gestão Educacional, Gestão de Ensino e Gestão Estratégica de Pessoas;

V - Categoria Avaliadore(a)s Subordinado(a)s do(a)s Coordenadore(a)s Setoriais: Suportes Técnico(a)s / Pedagógico(a)s e demais Servidore(a)s que formam as Equipes de cada Coordenação Setorial;

VI - Categoria Avaliadore(a)s Subordinado(a)s do(a)s Suportes Técnico(a)s / Pedagógico(a)s: Gestore(a)s Escolares (diretor(a), diretor(a) Adjunto(a) e/ou Coordenador(a) Pedagógico(a), o(a)s quais tenham as suas Funções monitoradas diretamente por aquele(a) Técnico(a) / Pedagógico(a).

§ 1º – O(a)s Avaliadore(a)s Subordinado(a)s devem contar com no mínimo, 06 (seis) meses de exercício em Cargo Efetivo ou Função Pública hierarquicamente inferior ao do(a) Avaliado(a) no mesmo local de trabalho;

§ 2º – Na hipótese de ocorrer, por necessidade Institucional, remoção de pessoal para outra unidade educacional e de ensino ou setor da SEMED durante o período ou ciclo Avaliatório, a Avaliação de Desempenho Grupal - ADG por Competências do(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) deverá ser realizada pelo(a)s Avaliadore(a)s Subordinado(a)s do seu local de trabalho anterior, juntamente com o(a)s Avaliadore(a)s Subordinado(a)s do seu novo local de trabalho.

Art. 42 – O(a)s Servidore(a)s ocupantes do Cargo de Professor(a) que possuem 02 (duas) Matrículas Funcionais, o(a)s quais exercem sua carga horária completa em apenas uma unidade escolar, deverão ser avaliado(a)s e Avaliadore(a)s uma única vez.

Parágrafo Único - O(a)s Servidore(a)s ocupantes do Cargo de Professor(a) que possuem 02 (duas) Matrículas Funcionais, o(a)s quais exercem sua carga horária em 02 (duas) unidades escolares, deverão ser avaliado(a)s e Avaliadore(a)s uma única vez, considerando-se o local onde este(a)s exercem maior carga horária.

Art. 43 - É vedado ao(à) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a):

I - Ser Avaliador(a) ou membro da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho em que o(a) Servidor(a), Gestor(a) ou Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a) Avaliado(a) seja seu(sua) cônjuge, parente(a) consanguíneo(a) ou afim, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, na forma da legislação vigente;

II - Ser Avaliado(a) ou ter seu processo supervisionado por Comissão Especial de Avaliação de Desempenho da qual seja integrante.

CAPÍTULO VIII
Seção I
Dos direitos

Art. 44 - É assegurado ao(à), Servidor(a), Gestor(a), ou Suporte Técnico(a), / Pedagógico(a):

I - Ter Conhecimento Prévio das normas, dos critérios e da metodologia utilizada na Avaliação de Desempenho - AD por Competências, em todos os seus Fatores, Tipos e Categorias;

II - Ser Notificado(a), de todos os Atos de Instrução do Processo que tenha por objeto a sua Avaliação de Desempenho – AD por Competências;

III - Consultar, conforme (Art. 30, Incisos I a IV) todos os Documentos que compõem o seu Processo de Avaliação de Desempenho – AD por Competências.

Seção II
Dos deveres

Art. 45 – São deveres do(a), Servidor(a), Gestor(a), ou Suporte Técnico(a), / Pedagógico(a):

I – Exercer com Zelo e Dedicação as Atribuições do Cargo ou Função Pública ocupada, bem como observar as normas legais e regulamentadas, e também cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais, conforme o Regime Jurídico Único dos Servidore(a)s Municipais, em seus Incisos I, III e IV do Artigo 110;

II - Inteirar-se da legislação que regulamenta o Processo de Avaliação de Desempenho – AD por Competências e sua Metodologia;

III - Manter-se informado de todos os Atos que tenham por objeto a sua Avaliação de Desempenho por Competências;

IV – Participar, juntamente com a Chefia Imediata, do momento de Elaboração e de Monitoramento do seu Plano de Gestão de Desempenho Individual - PGDI por Competências e do seu Plano de Desenvolvimento Individual por Competências – PDIC;

V – Realizar a sua Autoavaliação;

VI - Responsabilizar-se, juntamente com a Chefia Imediata, pelo cumprimento dos Prazos e Etapas do seu Processo de Avaliação de Desempenho – AD por Competências;

VII - Solicitar à área responsável a Notificação do Resultado de cada Fator de Avaliação e o Resultado Global da sua Avaliação de Desempenho – AD por Competências, em cada ciclo ou etapa Avaliatória;

VIII - Fazer parte da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, quando o seu Cargo ou Função for compatível com esta Delegação de Posto.

CAPÍTULO IX
Disposições finais e transitórias
.
Art. 46 - A SEMED orientará, coordenará e fiscalizará o Processo de Avaliação de Desempenho - AD por Competências em todos os seus Setores e Unidades Educacionais e de Ensino.

Art. 47 - Para fins de Progressão Horizontal do(a) Servidor(a) Estável, ocupante de Cargo de provimento Efetivo na respectiva Carreira:

I – Deverá ser levado em consideração o intervalo estabelecido para a Progressão Horizontal prevista, com o número regular de Avaliações de Desempenho – AD por Competências realizadas, uma a cada ano, e a obtenção da Média Aritmética entre as mesmas;
II – Será considerado satisfatório o Resultado Global Igual ou Superior a 70 (setenta) Pontos, obedecendo aos respectivos pesos e proporções relativas, obtida a Média Aritmética das Avaliações de Desempenho – AD por Competências realizadas, naquele intervalo estabelecido para a Progressão Horizontal do(a) Servidor(a) (Art. 20, Alíneas “c” e “d”; Art. 21, Incisos I e II);

III – Será considerada Satisfatória a obtenção da Média Aritmética de 80 (oitenta) Horas de Desenvolvimento Individual por Competências, realizadas naquele intervalo estabelecido para a Progressão Horizontal do(a) Servidor(a). Este Desenvolvimento se dará por intermédio de Ações de Aprendizagem Formais, não Formais e Sociais (*Caput* do Art. 33) voltadas ao aprimoramento das Competências Técnicas e/ou Comportamentais, relacionadas ao Cargo ou Função ocupada;
IV – Cumprido cada intervalo estabelecido e alcançando os requisitos necessários à sua Progressão Horizontal, o(a) Servidor(a) Estável deverá observar os trâmites processuais:
a) Solicitá-la, entregando Requerimento devidamente preenchido à Coordenação Geral de Organização e Desenvolvimento da Normatização do Sistema de Ensino;
b) A Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas informará a Situação Funcional do(a) Servidor(a), apresentando as comprovações necessárias;
b) De posse do Requerimento emitido pelo(a) Servidor(a) com as Comprovações acostadas, a Coordenação Geral de Organização e Desenvolvimento da Normatização do Sistema de Ensino encaminhará toda documentação ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação - Autoridade máxima da SEMED;
c) O(a) Secretário(a) Municipal de Educação - Autoridade máxima da SEMED fará o Despacho da documentação ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio onde será gerado, no âmbito municipal, um processo, o qual terá sua parte legal analisada pela Procuradoria Geral do Município, para posterior envio de Parecer Opinativo ao(à) Prefeito(a), que tomará sua Decisão nos documentos, somente após este trâmite, para que o(a) Servidor(a) Estável passe a usufruir dos direitos adquiridos contando-se da data da Decisão, com os efeitos de eventuais verbas retroativas.
V – A Avaliação de Desempenho por Competências, com foco em Resultados, Individual e Anual, tornou-se condição indispensável para Progressão Horizontal ao final de cada intervalo estabelecido para esse fim, a partir da publicação do Decreto 005/2015 de 16/04/215, e potencializado pelo Decreto Nº 007/2015 de 07 de Maio de 2015, o qual regulamentou a obrigatoriedade desta Avaliação de Desempenho para todo(a)s o(a)s Servidore(a)s Efetivo(a)s e não Efetivo(a)s que compõem o Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação do Município de Teotônio Vilela - Alagoas;
VI – A primeira Avaliação de Desempenho - AD por Competências ocorrerá 06 (seis) meses após o(a) Servidor(a) Efetivo(a) cumprir o Estágio Probatório e alcançar a Estabilidade.

Art. 48 – A nova Modalidade de Avaliação de Desempenho - AD por Competências, com foco em Resultados, por Múltiplas Fontes, será aplicada neste ciclo – 2018, na forma de Projeto Piloto – por Amostragem, utilizando-se para isso um Centro Municipal de Educação Infantil e uma Unidade Educacional e de Ensino que comporte os Anos Iniciais, Anos Finais e Educação de Jovens e Adultos - EJA.

Parágrafo Único – A nova Modalidade AD por Competências, citada no *Caput* deste Artigo será aplicada neste ciclo – 2018, ao(à)s Servidore(a)s que ocupam Função Pública com natureza de Suporte Técnico(a) / Pedagógico(a), o(a)s quais são o(a)s técnico(a)s lotado(a)s na sede da SEMED, mas que exerceram o monitoramento do trabalho realizado pelo(a)s gestore(a)s escolares também citados no *Caput* deste Artigo.

Art. 49 – Comporá o Processo de Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências, referente ao ano de 2018 o Formulário Plano de Gestão de Desempenho Individual – PGDI por Competências, o qual integrou o Anexo I dos Decretos Nº 005 de 16 de Abril de 2015, Nº 026 de 15 de Outubro de 2015, e nº 025 de 1º de Setembro de 2016, em sua Configuração e Metodologia existente.

Parágrafo Único: A partir do início do ciclo Avaliatório referente ao ano 2019, será utilizado o Formulário Plano de Gestão do Desempenho Individual – PGDI por Competências, acoplado ao Plano de Desenvolvimento Individual por Competências - PDIC, Anexo I deste Decreto, obedecendo à Configuração e Metodologia prescrita nos *Caputs* dos Artigos 10, 11, 12, 13 e 14 e seus respectivos Incisos, Alíneas e Parágrafos, de acordo com a Modalidade de Avaliação de Desempenho - AD por Competências, com foco em Resultados, por Múltiplas Fontes, conforme *Caput* do Artigo 15 deste Decreto.

Art. 50 - Comporá o Processo de Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências do ano em curso o Formulário com a Nomenclatura anteriormente denominada Termo de Avaliação de Desempenho Individual - ADI por Competências, obedecendo à mesma Configuração e Metodologia utilizada nos Decretos Nº 005 de 16 de Abril de 2015, Nº 026 de 15 de Outubro de 2015, e Nº 025 de 1º de Setembro de 2016, em seu Anexo II. Entretanto, conterá as Contribuições Efetivas atualizadas e validadas pelos órgãos competentes, as quais serão utilizadas para aferição da pontuação

obtida pelo(a) Avaliado(a) no ano referência 2018, excepcionalmente nos locais citados no *Caput* do Artigo 48 e seu Parágrafo Único.
Parágrafo Único – A Nomenclatura a ser utilizada no Formulário citado no *Caput* deste Artigo a partir do ano referência 2019, será Fator de Avaliação de Desempenho Individual - ADI por Competências, com foco em Resultados, Anexo II deste Decreto.
Art. 51 – Os demais Formulários que compõem o Processo de Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências serão preenchidos, neste ano referência 2018, em consonância com os Formulários citados nos Artigos 49 e 50 e seus respectivos Parágrafos Únicos, tendo sido alterada, excepcionalmente neste ano, nos locais citados no *Caput* do Artigo 48 e seu Parágrafo Único.
Parágrafo Único - A partir do início do ciclo Avaliatório referente ao ano 2019, serão utilizados todos os Formulários Anexos deste Decreto, em todos os órgãos e unidades educacionais e de ensino que compõem a SEMED.
Art. 52 – A partir do Ciclo Avaliatório de 2019, a Modalidade de Avaliação de Desempenho - AD por Competências, com foco em Resultados, por Múltiplas Fontes, em sua Metodologia e Nomenclatura adotadas, será aplicada em todas as unidades educacionais e de ensino e em todos os órgãos que compõem a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
Art. 53 - A SEMED poderá editar Portaria com normas complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 54 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial nos Decretos Nº 005 de 16 de abril de 2015, 007 de 07 de Maio de 2015, Nº 026 de 15 de Outubro de 2015, e Nº 025 de 1º de Setembro de 2016.

Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito em Teotônio Vilela – AL, 22 de Novembro de 2018.

***JOÃO JOSÉ PEREIRA FILHO***
Prefeito

**Publicado por:**
Suely Cristiane da Silva
**Código Identificador:**6E905B16

**ESTADO DE ALAGOAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA**

**IPASMV - INST. DE PREV. E ASSIST. DOS SERV. MUNICIP**
**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**

**PARTES: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE VIÇOSA**, inscrito no CNPJ sob nº 05.112.485/0001-29, e **FASITEC DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA LTDA – ME**, inscrita no CNPJ nº. 00.483.195/0001-78.

**SIGNATÁRIOS:** Wagner Accioly Vilela, Presidente, e Everaldo Aparecido Pavan, sócio administrador.

**OBJETO:** Termo de Cooperação Técnica, não onerosa, objetivando a operacionalização da gestão e controle das consignações em folha de pagamento. FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 8.666/93.

**VALOR:** SEM ÔNUS financeiro.

**VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Viçosa-AL, 23 de novembro de 2018.

***WAGNER ACCIOLY VILELA***
Presidente

**Publicado por:**
Ederson Vilela Brandao
**Código Identificador:**4D20770F

