

Esclarecimentos:

ANEXO – II – TABELA DE PONTOS E AVALIAÇÃO

REQUISITOS	PONTOS
1. ASSIDUIDADE:	
Falta e/ou se atrasa com frequência, ou ainda, se ausenta do horário de serviço, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades.	1 a 4
Algumas vezes falta e/ou se atrasa e/ou se ausenta do trabalho, sem apresentar justificativa, acarretando transtornos para realização as atividades.	5 a 7
Falta e/ou se atrasa e/ou se ausenta pouco, mas tem que ser cobrado para que haja a devida compensação.	8 a 11
Quase nunca falta ou se atrasa e é pontual. Quando falta ou se ausenta, sempre avisa antes e faz questão de compensar.	12 a 15
2. DISCIPLINA	
Não procura se organizar nas tarefas, nem demonstra economia ou cuidado com o uso e a conservação dos materiais e equipamentos, danificando-os. Sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	1 a 4
Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações. Precisa ser frequentemente cobrado, em relação à organização no desenvolvimento dos serviços e no uso adequado, conservação e manutenção de materiais e equipamentos.	5 a 7
Sua organização nas tarefas é satisfatória e é constantemente cuidadoso com os materiais, equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los.	8 a 11
Cumprimento integralmente as ordens recebidas, é consciente de suas obrigações, disciplinado e tem boa conduta	12 a 15

3. CAPACIDADE DE INICIATIVA

É repetitivo e rotineiro na forma de trabalhar. Não tem o mínimo de iniciativa ou criatividade para desempenhar suas tarefas	1 a 3
Tem dificuldade na execução de suas tarefas. Precisa de orientação constante para executar seu trabalho	4 a 6
Boa capacidade de concretizar ideias novas. Executa seu trabalho com segurança e tranquilidade e consegue melhorar e inovar hábitos rotineiros	7 a 8
Ótima capacidade de concretizar ideias novas. As soluções que propõe são sempre as Melhores e mais práticas	9 a 10

4. PRODUTIVIDADE

Está sempre abaixo das exigências para os padrões normais de trabalho. É extremamente lento.	1 a 3
Ritmo de trabalho lento, embora dentro dos padrões normais de produtividade	4 a 6
Está dentro dos padrões normais de trabalho com relação à quantidade e qualidade do trabalho realizado	7 a 8
Ultrapassa as expectativas com relação ao volume e a qualidade do trabalho produzido. É muito rápido.	9 a 10

5. RESPONSABILIDADE

É impossível depender de seus serviços, seu trabalho não inspira confiança alguma.	1 a 3
Pode contar com seu trabalho, desde que tenha supervisão constante. Duvidosa sua atuação ao trabalhar sozinho.	4 a 6
Tem demonstrado interesse e responsabilidade pelo que faz, desenvolve suas tarefas com dedicação e cuidado, resultando um trabalho final bem feito e dentro do prazo esperado.	7 a 8
Assume integralmente a responsabilidade do seu trabalho. É extremamente cuidadoso naquilo que faz. Pode ter absoluta confiança quanto à seriedade que dispensa às suas atribuições e atividades	9 a 10

6. IDONEIDADE MORAL

O requisito idoneidade moral será avaliado a partir do cumprimento das normas e padrões morais, vigentes e aceitos socialmente, devendo a chefia imediata, ao tomar ciência de fato relacionado a este requi-

sito, noticiar ao Secretário da pasta, a fim de que seja determinada a abertura de processo, com o objetivo de apurar as circunstâncias do fato e suas implicações em relação ao Serviço Público. (Modelo fornecido pelo IBRAP - Instituto Brasileiro de Administração Pública - curso de Avaliação de Desempenho – 2006)

7. EFICIÊNCIA

Raramente é produtivo e o seu trabalho não tem a qualidade que se espera apresentando falhas decorrentes da falta de atenção e, mesmo cobrado, mesmo ocasionalmente os erros decorrentes da falta de atenção e, mesmo cobrado, repete ocasionalmente os erros.	1 a 4
Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes	
prejudicando seu atendimento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade.	5 a 10
Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho.	11 a 16
Altamente produtivo, apresentando excelente capacidade para execução e conclusão dos trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado de trabalho, contornando as dificuldades do dia-a-dia.	17 a 20

8. DEDICAÇÃO AO SERVIÇO

Não colabora com a equipe e com a chefia. Não cumpre os procedimentos estabelecidos e suas tarefas são realizadas com má vontade.	1 a 4
Ocasionalmente aceita sugestões dos membros de equipe para diminuir suas dificuldades, Mas quase nunca age de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe em busca de resultados comuns.	5 a 10
Colabora com a equipe com a chefia, realiza suas tarefas de forma organizada, mas falta maior boa vontade e empenho.	11 a 16
Percebe a necessidade de sua colaboração, não poupa esforços, suas tarefas são realizadas com boa vontade e grande empenho.	17 a 20



PORTARIA Nº 61

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA MANSA, usando das atribuições de seu cargo,

RESOLVE:

Art. 1º - CONSTITUIR comissão para elaborar, promover e coordenar os Processos Seletivos Simplificados, visando à contratação de diversos cargos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos de Barra Mansa, composta dos membros abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro:

Josiane do Nascimento Caldas
Alice Imaculada da Silva Machado
Cátia Batista de Souza
Daniele de Azevedo Confort
Gisele Campos de Souza Silva
Leomar Gomes

Art. 2º - A comissão seguirá estritamente as regras expressas nos Editais.

Art. 3º - Revogada as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na presente data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 29 de junho de 2018.

**RODRIGO DRABLE COSTA
PREFEITO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESENDE
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 99/2018

01 – CONTRATANTE: PMR/ Secretaria Municipal de Saúde; 02 – CONTRATADA: Astransper – Associação Profissional das Empresas de Transporte de Passageiros de Resende; 03 – OBJETO: contratação de empresa especializada para fornecimento de vale transporte, destinado ao atendimento dos usuários dos dispositivos da Saúde Mental: CAPS – Casa Aberta, CAPS AD e CAPSi; 04 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PMR/SMASDH/FMAS: Órgão: 04; Unidade: 04.60; Funcional: 10.302.0121; Projeto/Atividade: 6.673; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Código Reduzido: 122; Fonte de Recursos: 02 (SUS); 05 – EMBASAMENTO/MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação de acordo com o Art. 25, Inciso I, da Lei Federal no: 8.666/93 e suas alterações; 06 – VALOR GLOBAL: R\$ 137.712,00 (cento e trinta e sete mil, setecentos e doze reais); 07 – PRAZO: 12 (doze) meses; 08 – NOTA DE EMPENHO Nº 1.269/2018; 09 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.115/2018; 10 – DATA DE ASSINATURA DA CONTRATAÇÃO: Resende – RJ., 16 de Maio de 2018.

EXTRATO DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 135/2018

01 – AUTORIZANTE: PMR/Superintendência Municipal de Eventos; 02 – AUTORIZATÁRIO: Grupo Esperança e Vida de Resende; 03 – OBJETO: Termo de Autorização de Uso, autoriza, a Título Precário, o uso, a Autorizatória, do espaço público, a saber, Localizada no Ginásio Alegria, Rua Perimetral Norte, ao lado do Mercado da Alegria, onde será realizado o evento denominado "Festival de Prêmios"; 04 – EMBASAMENTO/MODALIDADE: Em conformidade com a Lei Orgânica do Município em seu Art. 9º, e pelo Código Tributário Municipal, em seus Arts. 229 e seguintes; 05 – PRAZO: 22/07/2018; 06 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.887/2018; 07 – DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO: Resende – RJ., 29 de Junho de 2018.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 54/2017

01 – CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Resende/Secretaria Municipal de Saúde; 02 – CONTRATADA: Astransper – Associação Profissional das Empresas de Transporte de Passageiros de Resende; 03 – OBJETO: alteração do valor do contrato, em decorrência do acréscimo quantitativo na contratação de empresa especializada para recarga de vale transporte, para atender servidores do Fundo Municipal de Saúde/SUS; 04 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PMR/SAÚDE/FMS: Órgão: 04; Unidade: 04.60; Funcional: 10.122.0124; Projeto/Atividade: 6.678; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Código Reduzido: 139; Fonte de Recursos: 00 (Próprios); 05 – EMBASAMENTO/MODALIDADE: Em conformidade com o Art. 65, Inciso I, Alínea "B", da Lei Federal no: 8.666/93 e suas Alterações; 06 – VALOR GLOBAL: R\$ 104.751,36 (cento e quatro mil, setecentos e cinquenta e um reais e trinta e seis centavos); 07 – NOTA DE EMPENHO Nº 1.138/2018; 08 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.823/2017; 09 – DATA DE ASSINATURA DO ADITAMENTO: Resende – RJ., 11 de Maio de 2018.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 12/2018

01 – CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Resende/Secretaria Municipal de Saúde; 02 – CONTRATADA: Jovivier Locação de Equipamentos Ltda – ME; 03 – OBJETO: prorrogação de prazo na contratação de empresa especializada para realização de reforma geral básica da Unidade de Saúde Pedra Selada (Vargem Grande); 04 – EMBASAMENTO/MODALIDADE: Em conformidade com o Art. no: 57, § 1º, Inciso I, da Lei Federal no: 8.666/93 e suas alterações; 05 – PRAZO: 30 (trinta) dias; 06 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.368/2016; 07 – DATA DE ASSINATURA DO ADITAMENTO: Resende – RJ., 08 de Junho de 2018.

**Julio Cezar de Carvalho
Superintendente Municipal de
Licitações e Contratos – PMR**



AVISO DE ANULAÇÃO CONCORRÊNCIA N. 002/2018

1- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE PRESTADOS POR MEIO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA.

O Presidente da Comissão Especial de Licitação do Município de Barra Mansa, no uso de suas atribuições comunica aos interessados na CONCORRÊNCIA supracitada, a decisão proferida pelo Exmo Sr. Prefeito face a ANULAÇÃO do certame, visto ilegalidade de ofício.

Pelo exposto, fica concedido o prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da publicação deste aviso, para interposição de recursos ou não.

Maiores informações poderá ser obtido pelo telefone (24) 2106-3515, através do e-mail: coordenadoria.compras@barramansa.rj.gov.br ou ainda na Coordenadoria de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, à Rua Luiz Ponce, n. 263 – Centro – Barra Mansa/RJ – 1º andar.

**Faniel Fernando de Paula Faria
Presidente
Comissão Especial de Licitação**



Câmara Municipal de Itatiaia

ATO ADMINISTRATIVO Nº 084 DE 04 DE JULHO DE 2018.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIAIA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

Dispõe sobre o expediente na Câmara Municipal de Itatiaia nos dias em que a seleção brasileira de futebol participar da Copa do Mundo Fifa 2018.

Considerando que o Governo do estado do Rio de Janeiro por meio do Decreto nº 46.335 de 11 de junho de 2018, estabeleceu Ponto Facultativo nas repartições públicas em virtude da participação da seleção brasileira de futebol na Copa do Mundo da FIFA 2018.

Resolve:
Art. 1º - Decretar ponto facultativo, no dia 06 de julho de 2018.
Art. 2º Este ato entrará em vigor na data da sua publicação REGISTRE-SE, DIVULGUE-SE, CUMPRE-SE.

Gabinete do Presidente, 04 de julho de 2018.

**Vereador VANDER LEITE GOMES
Presidente da Câmara**



Câmara Municipal de Itatiaia

ATO ADMINISTRATIVO Nº 085 DE 04 DE JULHO DE 2018.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIAIA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

NOMEAR a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIO PROBATÓRIO – CADEP, em conformidade ao art. 4º da Resolução nº 390/2018:

Presidente: Alessandro Miranda – Matr. 20001
Membro: Patrícia Aparecida Pinto Soares – Matr.20013
Membro: Claudio Antonio Diniz de Andrade – Matr. 20002

Este Ato entra em vigor em 04.07.2018, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, DIVULGUE-SE, CUMPRE-SE.

Gabinete do Presidente, 04 de Julho de 2018.

**Vereador VANDER LEITE GOMES
Presidente da Câmara**



PORTARIA Nº 58

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA MANSA, usando das atribuições de seu cargo,

RESOLVE:

SUBSTITUIR o servidor. ALEXANDRE BICKEL LEITE - SMPU pelo servidor JORGE ALBERTO LEAL DE ALMEIDA - SMPU no Grupo de Trabalho Operacional para Análise de Grandes Empreendimentos – GT/GE a partir de 01 de julho de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 27 de junho de 2018.

**RODRIGO DRABLE COSTA
PREFEITO**