

	estabelecido.
	As eventuais chegadas com atraso ou saídas antecipadas estão nos limites estabelecidos.
	Só se ausenta do local de trabalho com o conhecimento e autorização da chefia.
	Cumpra corretamente o horário de entrada e saída de maneira correta.
	Só falta por motivos justificados.

**III - Produtividade**  
É o resultado do trabalho desenvolvido com qualidade e eficiência

	Conhece o serviço que executa.
	Tem conhecimento técnico e teórico suficientes para o desempenho da função.
	Desenvolve na coletividade atividades para melhorar a qualidade do trabalho na sua unidade de ensino/repartição.
	Assimila com facilidade e rapidez, as tarefas que lhe são confiadas, mesmo fora da rotina.
	Executa regularmente seu trabalho, sem necessidades de ordens.

**IV - Capacidade de Iniciativa e de Relacionamento**  
Refere-se em perceber os pontos importantes e agir junto com a equipe com sugestões e idéias novas.

	É capaz de tomar decisões em situações habituais e inesperadas.
	Interessa-se por seu aperfeiçoamento profissional na área em que atua fora de seu expediente.
	Realiza auto-avaliação do seu trabalho junto a equipe/colegas.
	Troca experiências com colegas e equipe na busca de soluções dos problemas.
	Relaciona-se bem com todos os colegas sem perder de vista sua função.

**V - Respeito e Compromisso com a Instituição**  
Refere-se à ética e o sigilo no tratamento com as normas internas estabelecidas.

	Desenvolve as funções que lhe são atribuídas.
	Resguarda a instituição com sigilo e respeito dos assuntos discutidos internamente.
	Não faz comentários fora do seu ambiente de trabalho sobre assuntos de interesse particular da instituição e/ou pessoas.
	Mantém sigilo sobre assuntos que lhe são confiados pelo chefe e/ou colegas.
	Trata de assuntos particulares apenas com a pessoa interessada num tom mais confidencial.

**VI - Participação nas Atividades Promovidas pela Instituição**  
Refere-se a desenvolver atividades promovidas para o desenvolvimento qualitativo do ambiente de trabalho.

	Participa das atividades promovidas para o desenvolvimento qualitativo do ambiente de trabalho.
	Trabalha em conjunto com os colegas na busca de um ambiente agradável.
	Colabora com o chefe no sentido de promover mais qualidade ao local de trabalho e a comunidade.
	Mantém bom relacionamento com a comunidade, na busca de interação com a unidade/instituição.
	Ajuda a equipe na elaboração de projetos de melhoria para a unidade/instituição.

**VII - Responsabilidade e Disciplina**

	Segue cuidadosamente as normas de trabalho da unidade/instituição.
	Demonstra habilidade para atendimento às solicitações.
	Executa as tarefas que estão sob sua responsabilidade.
	Cumprir os compromissos de trabalho dentro dos prazos estabelecidos.
	Cumprir prazos pré-estabelecidos pela chefia e participa de reuniões dentro dos horários definidos.

**VIII - Idoneidade Moral**

	Resolve problemas surgidos de forma imparcial.
	Nortea suas ações a partir do respeito e ética profissional.
	Resguarda fatos de interesse da instituição.
	A seriedade que encara seu trabalho é compatível com o cargo que ocupa.
	Zela pela economia, conservação, limpeza e preservação do patrimônio público.

Total de pontos obtidos nos oito (08) fatores de desempenho avaliados

I = _____	II = _____	III = _____	IV = _____	V = _____	VI = _____	VII = _____	VIII = _____
<b>Total Geral = _____</b>							

**CONSIDERAÇÕES DO SERVIDOR(A)**

---



---



---



---



---



---

**ANEXO II**

**AUTO-AVALIAÇÃO**

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EFETIVOS E ESTÁGIOS E CELESTISTAS**

SERVIDOR(A): _____			
CARGO: _____		MATRÍCULA: _____	
DATA DE ADMISSÃO: _____		CLASSE: _____	REFERÊNCIA: _____
UNIDADE DE LOTAÇÃO: _____			
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			

**ENDEREÇO DO SERVIDOR(A)**

RUA / AV: _____	Nº: _____
BAIRRO: _____	COMPLEMENTO: _____
CEP: _____	
MUNICÍPIO: _____	TELEFONE: _____

**CONCEITOS**

(1) <i>raramente</i>	(2) às <i>vezes</i>	(3) <i>frequentemente</i>	(4) na maioria <i>das vezes</i>	(5) sempre
-------------------------	------------------------	------------------------------	------------------------------------	------------

**FATORES A SEREM AVALIADOS**

**I - Zero, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo**

	Conhece as atribuições de seu cargo e não se nega a executá-las com qualidade.
	É desembaraçado para resolver os problemas que surgem no trabalho.
	Troca experiências com os colegas na busca de soluções de problemas surgidos.
	O nível de atenção dispensado ao trabalho conduz a um resultado de qualidade.
	Mantém sistematizado todos os processos desenvolvidos no trabalho.

**II - Assiduidade e Pontualidade**  
Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e a constância no comparecimento dentro da carga horária estabelecida.

Cumprir o horário de trabalho na unidade de ensino/repartição conforme o estabelecido.
As eventuais chegadas com atraso ou saídas antecipadas estão nos limites estabelecidos.
Só se ausenta do local de trabalho com o conhecimento e autorização da chefia.
Cumpra corretamente o horário de entrada e saída de maneira correta.
Só falta por motivos justificados.

**III - Produtividade**  
É o resultado do trabalho desenvolvido com qualidade e eficiência  
Conhece o serviço que executa.  
Tem conhecimento técnico e teórico suficientes para o desempenho da função.  
Desenvolve na coletividade atividades para melhorar a qualidade do trabalho na sua unidade de ensino/repartição.  
Assimila com facilidade e rapidez, as tarefas que lhe são confiadas, mesmo fora da rotina.  
Executa regularmente seu trabalho, sem necessidades de ordens.

**IV - Capacidade de Iniciativa e de Relacionamento**  
Refere-se em perceber os pontos importantes e agir junto com a equipe com sugestões e idéias novas.  
É capaz de tomar decisões em situações habituais e inesperadas.  
Interessa-se por seu aperfeiçoamento profissional na área em que atua fora de seu expediente.  
Realiza auto-avaliação do seu trabalho junto a equipe/colegas.  
Troca experiências com colegas na busca de soluções dos problemas.  
Relaciona-se bem com todos os colegas sem perder de vista sua função.

**V - Respeito e Compromisso com a Instituição**  
Refere-se ao respeito e sigilo no tratamento com as normas internas estabelecidas.  
Desempenha as funções que lhe são atribuídas.  
Resguarda a instituição com sigilo e respeito dos assuntos discutidos internamente.  
Não faz comentários fora do seu ambiente de trabalho sobre assuntos de interesse particular da instituição e/ou pessoas.  
Mantém sigilo sobre assuntos que lhe são confiados pelo chefe e/ou colegas.  
Trata os assuntos particulares apenas com a pessoa interessada num tom mais confidencial.

**VI - Participação nas Atividades Promovidas pela Instituição**  
Refere-se a desenvolver atividades promovidas para o desenvolvimento qualitativo do ambiente de trabalho.  
Participa das atividades promovidas para o desenvolvimento qualitativo do ambiente de trabalho.  
Trabalha em conjunto com os colegas na busca de um ambiente agradável.  
Colabora com o chefe no sentido de promover maior qualidade ao local de trabalho e a comunidade.  
Traz bom relacionamento com a comunidade, na busca de integração com a unidade/instituição.  
Ajuda a equipe na elaboração de projetos de melhoria para a unidade/instituição.

**VII - Responsabilidade e Disciplina**  
Segue cuidadosamente as normas de trabalho da unidade/instituição.  
Demonstra habilidade para atendimento às solicitações.  
Executa as tarefas que estão sob sua responsabilidade.  
Cumprir os compromissos de trabalho dentro dos prazos estabelecidos.  
Cumprir prazos estabelecidos pela chefia e participa de reuniões dentro dos horários definidos.

**VIII - Honeidade Geral**  
Resolve problemas surgidos de forma imparcial.  
Nortea suas ações a partir do respeito e ética profissional.  
Resguarda direitos de interesse da instituição.  
A seriedade que encara seu trabalho é compatível com o cargo que ocupa.  
Zela pela economia, conservação, limpeza e segurança do patrimônio público.

Totais dos pontos obtidos nos oito (08) fatores de desempenho avaliados

I =	II =	III =	IV =	V =	VI =	VII =	VIII =
<b>Total Geral =</b>							

**CONSIDERAÇÕES DO SERVIDOR(A)**

---



---



---



---



---



---



---



---

A

**ANEXO III**

<b>AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIO PROBATÓRIO</b>	
<b>AVALIAÇÃO APLICADA PELO CHEFE IMEDIATO / COMISSÃO</b>	

<b>SERVIDOR(A):</b>	
<b>CARGO:</b>	<b>MATRÍCULA:</b>
<b>DATA DE ADMISSÃO:</b>	<b>CLASSE:</b>
<b>UNIDADE DE LOTAÇÃO:</b>	<b>REFERÊNCIA:</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	

**ENDEREÇO DO SERVIDOR(A)**

RUA / AV:	Nº:
Bairro:	COMPLEMENTO
Município:	CEP:
	TELEFONE:

**FATORES A SEREM AVALIADOS**

**I - Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo**

Conhece as atribuições de seu cargo e não se nega a executá-las com qualidade.
É desembaraçado para resolver os problemas que surgem no trabalho.
Troca experiências com os colegas na busca de soluções de problemas surgidos.
O nível de atenção dispensado ao trabalho conduz a um resultado de qualidade.
Mantém sistematizado todos os processos desenvolvidos no trabalho.

**II - Assiduidade e Pontualidade**  
Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e a constância no comparecimento dentro da carga horária estabelecida.

Cumprir o horário de trabalho na unidade de ensino/repartição conforme o estabelecido.
As eventuais chegadas com atraso ou saídas antecipadas estão nos limites



# Diário Oficial

*Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis*

Fundado em Dezembro de 2000

Ano V - Nº 894 - Segunda-feira, 08 de Novembro de 2004

# Alunos do Caic participam de palestra sobre animais peçonhentos

Orozino Roberto



Daniel Biudes orientou as crianças sobre os riscos de acidentes com animais peçonhentos.

CORACY LIMA  
Redação/Ascom

O diretor do Serpentinário Municipal Vital Brazil, Daniel Biúdes Villar, realizou nesta quinta-feira (04.11) mais uma palestra sobre os riscos de acidentes com animais peçonhentos e contaminação com a dengue, transmitida pelo mosquito *Aedes aegypti*. Dessa vez a palestra foi ministrada para cerca de 250 alunos da escola municipal Jardim Gramacho, Caia Apotâmico de Carvalho, desde a fase de alfabetização até a primeira fase do segundo ciclo do período matutino.

A palestra já é oferecida pelas escolas de 700 crianças e adolescentes matriculadas no Caic, além de várias outras escolas municipais e estaduais. Daniel Biúdes vem orientando toda a comunidade escolar sobre os riscos de contatos com cobras, escorpiões e aranhas peçonhentas, principalmente no período chuvoso. Daniel Biúdes esclarece durante a palestra que no Brasil existem 256 espécies de cobras (serpentes). Dessas apenas 72 são altamente peçonhentas (venenosas) e estão

própria pessoa

O gorgopinto *Crotalus* reúne outras seis espécies, como o Cascavel, Boicatinga, Maracambóia e outras. O tratamento para os acidentes com essas espécies é o mesmo. Biúdes, é feito com o soro antiofídico. O único remédio capaz de neutralizar a picada.

As 31 espécies de cobra Coral existentes no Brasil são do gênero *Micrurus*. O soro antielápidico feito na própria peçonha dessas espécies é o único tratamento indicado no tratamento das pessoas picadas por essas cobras corais.

As espécies *Surucucu*, *Surucutinga* e *Pico* de Jacaré pertencem ao gênero *Lachesis*. O soro antiofídico produzido com a própria pequena quantidade de sangue de cada espécie é utilizado para neutralizar o veneno dessas espécies. Daniel Biúdes afirma que o soro antiofídico somente poderá ser aplicado por profissionais habilitados (médicos ou enfermeiros).

Daniel Biúdes afirma ainda, através da palestra, que todas as cobras têm utilidade para o ser humano. Ele explicou que as serpentes comem os ratos que são

## Expediente

Prefeito Municipal	Percival Santos Muniz
Secretaria de Ação Social	Ilka Mezomo de Souza
Secretaria de Administração	Anézia Maria Souza Cardoso
Sec. de Desenv. Econ. e Meio Ambiente	Elio Rásia
Secretaria de Educação	Ailton das Neves
Sec. Esporte, Cultura e Lazer	Salauziel Moisés do Nascimento
Secretaria de Finanças	Adnan José Zagatto/Ribeiro
Secretaria de Governo	Themis de Oliveira
Secretaria de Planejamento	Valdecir Feltrin
Secretaria da Receita	Adnan José Zagatto Ribeiro
Secretaria de Saúde	Fábio Roberto Ribeiro Cardozo
Sec. Transporte, Transito e Desenv. Urbano	João Batista de Oliveira
Procuradoria Geral do Município	Adilson Pinto da Silva
CODER	Juarez Rangel dos Santos
DAE	Manoel Rivelino da Rocha
Diário Oficial do Município	Luiz Antonio da Silveira Abreu
IMPRO	Josemar Ramiro da Silva

## SAÚDE E EDUCAÇÃO

catalogadas em quatro gêneros. O gênero *Botrops*, explicou Daniel Biúdes, reúne 32 espécies. Entre essas estão as Jararacas, Jacuçu, Urutu e outras. Todas têm a mesma peçonha (veneno), o único medicamento capaz de neutralizá-la. A peçonha dessas espécies, assegurou Daniel Biúdes, é o soro antiofotrópico, produzido a partir

Extratos de muitas doenças e também fornecem o veneno necessário para fabricação de inúmeros medicamentos, como os usados no tratamento das doenças cardíacas e hipertensão, além de produtos como a cola cirúrgica utilizada na implantação de ponte de safena, adotados no combate à hemorragia e nos anestésicos.

## Primeiros socorros

Daniel Biúdes orienta às pessoas picadas por cobras venenosas para adotar medidas imediatas visando retirar o veneno do corpo. A orientação é para perfurar cinco ou seis vezes ao redor da picada, com uma agulha esterilizada (limpa com álcool). Em seguida, deve-se espremer o local e se possível chupar, jogando o sangue fora. A pessoa que tenha ferimento na boca não deve chupar o local para extrair o veneno. Esse procedimento deve ser adotado nos primeiros dez minutos após a picada da cobra. Depois disso a pessoa acidentada deve ser encaminhada ao médico para receber o soro antiofídico específico.

As espécies de escorpiões também representam perigo para a população. Daniel Biúdes contou que na região existem três espécies de escorpião. A *Titius baiense* e a *Titius serrulatus* são peçonhentas. Já o escorpião Vinagre não é venenoso. Foram identificadas na região também três espécies de aranhas altamente venenosas. Trata-se da Aranha Armadeira (*Phoneutria*), Aranha Marron (*Loxosceles*) e a Tarântula (*Lycosa*). Daniel Biúdes garante que a Aranha Caranguejeira não é venenosa e deve ser preservada porque se alimenta de outras espécies venenosas.

Outra preocupação do palestrante Daniel Biúdes é conscientizar as crianças e adolescentes sobre os riscos da dengue, transmitida pelo mosquito *Aedes aegypti*. Daniel alertou aos alunos do Caic que a “única medida de controle da doença é a eliminação do mosquito transmissor”.

# DIORONDON

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensas Oficiais  
Impressão, Distribuição e Assinatura  
Prefeitura Municipal de Rondopolis/MS - Av. Duque de Caxias, 526  
Vila Aurora - fone (66) 422-3333 rural 219  
P 78.740-100 - Rondopolis - Mato Grosso - de 2ª a 6ª das 12 as 18h  
Orgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000  
Código de Responsabilidade da Sec. Administração: Anézia Maria Souza Cardoso  
Diário Oficial: Luiz Antonio da Silveira Abreu  
Jornalista responsável: J. Carlos de Araújo  
Home page: [www.rondopolis.ms.gov.br](http://www.rondopolis.ms.gov.br)  
E-mail: [diogrdon@rondopolis.ms.gov.br](mailto:diogrdon@rondopolis.ms.gov.br)

Tabela de Preços do Diorondon		
Exemplar do dia no balcão _____	R\$ 0,50	Entrega domiciliar- Qualquer Município(via correio) R\$160,00
Exemplar do dia anterior _____	R\$ 0,65	
Assinatura Semestral retirada no balcão _____	R\$ 50,00	Publicação de matérias de outros municípios e de terceiros: por centímetro linear de coluna R\$ 1,20



# Poder Executivo

## Lei

### LEI Nº 4.343, DE 27 DE OUTUBRO DE 2004.

Que dispõe a denominar de **RUA EDGARD ARMOND** a atual Rua A-12, localizada no Parque Residencial Sagrada Família, próximo ao Núcleo Fraterno Casa do Caminho Obras Assistenciais, nesta cidade de Rondonópolis, Estado do Mato Grosso, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, usando das atribuições legais...

#### FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º** - Fica denominada de **RUA EDGARD ARMOND** a atual Rua A-12, localizada no Parque Residencial Sagrada Família, próximo ao Núcleo Fraterno Casa do Caminho Obras Assistenciais, nesta cidade de Rondonópolis, Estado do Mato Grosso.

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 27 de outubro de 2004; 89ª da  
Fundação e 50ª da Emancipação Política.

**PERCIVAL SANTOS MUNIZ**  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada  
no DIORONDON.

**THEMIS DE OLIVEIRA**  
Secretário do Governo Município

### LEI Nº 4.347, DE 28 DE OUTUBRO DE 2004.

Que dispõe a denominar de **RUA ALLAN KARDEC** a atual Rua A-7, localizada no Parque Residencial Sagrada Família, próximo ao Núcleo Fraterno Casa do Caminho Obras Assistenciais, nesta cidade de Rondonópolis, Estado do Mato Grosso, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, usando das atribuições legais...

#### FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º** - Fica denominada de **RUA ALLAN KARDEC** a atual Rua A-7, localizada no Parque Residencial Sagrada Família, próximo ao Núcleo Fraterno Casa do Caminho Obras Assistenciais, nesta cidade de Rondonópolis, Estado do Mato Grosso.

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 28 de outubro de 2004; 89ª da  
Fundação e 50ª da Emancipação Política.

**PERCIVAL SANTOS MUNIZ**  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada  
no DIORONDON.

**THEMIS DE OLIVEIRA**  
Secretário do Governo Município

### LEI Nº 4.351, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2004.

Que dispõe a denominar de **RUA EURÍPEDES BARSANULFO** a atual Rua A-9, localizada no Parque Residencial Sagrada Família, próximo ao Núcleo Fraterno Casa do Caminho Obras Assistenciais, nesta cidade de Rondonópolis, Estado do Mato Grosso, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, usando das atribuições legais...

#### FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º** - Fica denominada de **RUA EURÍPEDES BARSANULFO** a atual Rua A-9, localizada no Parque Residencial Sagrada Família, próximo ao Núcleo Fraterno Casa do Caminho Obras Assistenciais, nesta cidade de Rondonópolis, Estado do Mato Grosso.

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 08 de novembro de 2004; 89ª da  
Fundação e 50ª da Emancipação Política.

**PERCIVAL SANTOS MUNIZ**  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada  
no DIORONDON.

**THEMIS DE OLIVEIRA**  
Secretário do Governo Município

## Decreto

### DECRETO Nº 3.904, DE 22 DE SETEMBRO DE 2004.

Institui o Sistema de avaliação processual de desempenho do estágio probatório dos profissionais da Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Rondonópolis e demais profissionais estáveis, celetistas e efetivos da educação.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais...

#### DECRETA:

##### Título I Do Estágio Probatório

**Art. 1º** - Ao tomar posse através de concurso público o Profissional da Educação Infantil e Ensino Fundamental nomeado para o cargo de provimento permanente cumprirá o estágio probatório por um período de três (03) anos definidos pela emenda constitucional nº 19/98 e Art. 6º e Lei Complementar nº 003/00 - Art. 27.

**Art. 2º** - O período de estágio probatório será contado a partir da data em que o servidor entrar em efetivo exercício das funções para as quais prestou concurso, com exceção, os casos do § 2º, Art. 27 da Lei Complementar nº 003/00 - Art. 27.

**Art. 3º** - O profissional da educação em estágio probatório, cedido para outro órgão, deverá ser avaliado anualmente pelo chefe imediato ao qual está subordinado, bem como fazer a auto-avaliação.

**Parágrafo Único** - O chefe imediato deverá encaminhar ao CONSEDE as avaliações devidamente preenchidas e assinadas pelo servidor, quando o servidor estiver cedido, dois dias após a avaliação.

**Art. 4º** - Nas unidades o profissional da educação em estágio probatório será avaliado pelo seu chefe imediato, juntamente com um representante do Conselho de Avaliação, Na SEMEC, pelo chefe imediato, representantes da comissão de Avaliação e CONSEDE.

##### Título II Da Avaliação Processual de Desempenho

**Art. 5º** - A avaliação específica de desempenho é condição para a aquisição da estabilidade do profissional da educação no cargo público para o qual prestou concurso (E. C. nº 19 - Art. 4º).

**Art. 6º** - Os formulários da avaliação (anexos II e III) deverão ser preenchidos de forma completa e sem rasuras.

**Art. 7º** - Durante o estágio probatório a avaliação deverá ocorrer anualmente, sendo:

a) Auto-avaliação que deverá ser feita pelo servidor (Anexo II) e  
b) Avaliação de desempenho que será aplicada pelo chefe imediato, Conselho Escolar e Comissão de Avaliação (Anexo III).

**Art. 8º** - Os formulários de avaliação especificados nos anexos II e III deste decreto obedecerão às seguintes fatores:

I - Zelo, eficiência e criatividade;  
II - Assiduidade e Pontualidade;  
III - Produtividade;  
IV - Capacidade de iniciativa e relacionamento;  
V - Participação nas atividades promovidas na instituição;  
VI - Responsabilidade e disciplina;  
VII - Idoneidade Moral.

**Art. 9º** - A avaliação será respondida obedecendo cinco critérios com pontuação de 01 a 05 (5) da seguinte forma:

I - raramente (1)  
II - às vezes (2)  
III - frequentemente (3)  
IV - na maioria das vezes (4)  
V - sempre (5)

**Art. 10º** - A pontuação máxima a ser alcançada em cada uma das avaliações correspondente será 120 (cento e vinte) pontos.

Conservar-se-á aprovado o servidor cujo resultado final e, se necessário, quais medidas serão tomadas para manter ou melhorar o desempenho apresentado.

**Art. 11º** - O chefe imediato juntamente com os membros da comissão de avaliação serão responsáveis pela aplicação da avaliação de desempenho nos prazos definidos no instrumento interno elaborado pela comissão e representantes da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 12º** - O chefe imediato será responsável ao avaliado de quando ocorrerá a avaliação, quando o resultado final e, se necessário, quais medidas serão tomadas para manter ou melhorar o desempenho apresentado.

**Art. 13º** - É assegurado ao servidor a orientação sobre os procedimentos e a metodologia de avaliação, respectivos resultados e acesso aos procedimentos de encaminhamento final, bem como dos instrumentos.

§ 1º - Na hipótese de discordância do resultado final da avaliação, o servidor poderá interpor pedido de reconsideração, devidamente fundamentado ao CONSEDE no prazo de quinze (15) dias a partir do recebimento do resultado final da avaliação.

§ 2º - O pedido de reconsideração será instituído com as provas em que se baseia o servidor interposto para obter a revisão de sua avaliação processual, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 14º** - Efetuado a avaliação final de desempenho o chefe imediato juntamente com o chefe imediato preencherão os anexos V e VI de forma completa e sem rasuras que deverão ser encaminhados juntamente com os anexos III ao presidente da Comissão de Avaliação que fará as devidas considerações e encaminhamentos pertinentes.

**Art. 15º** - No decorrer dos três (03) anos de estágio probatório, o servidor será avaliado anualmente, os resultados serão somados e divididos por dois (02) e posteriormente transformados em média final através da regra de três (03).

##### Título III Dos profissionais da Educação estáveis, celetistas e efetivos

**Art. 16º** - Os profissionais estáveis, celetistas e efetivos deverão anualmente ser avaliados pelo chefe imediato e comissão de avaliação e fazer auto-avaliação do desempenho com a finalidade de medir a eficiência e produtividade, sendo para a administração pública municipal um instrumento para efeito de progressão dentro do Plano de Cargo e Carreira.

**Art. 17º** - A avaliação de desempenho dos profissionais da educação será realizada anualmente com base nos elementos informativos pertinentes a atuação funcional.

**Art. 18º** - A avaliação terá validade por dois anos, período em que o servidor poderá elevar-se nos padrões referenciais.

**Art. 19º** - A média final se dará pela soma dos pontos obtidos nos anexos (II - auto-avaliação) e (III - avaliação do chefe imediato e comissão de avaliação), dividindo-se por dois; posteriormente transformada em média final através da regra de três simples.

**Art. 20º** - A avaliação será respondida conforme Art. 8.1 deste Decreto.

a) O chefe imediato deverá dar ciência aos servidores de quando e onde ocorrerão as avaliações.

b) O chefe imediato dará conhecimento ao avaliado dos resultados da sua avaliação, considerando-se sobre o resultado final nos seguintes fatores considerados, bem como as medidas necessárias para manter ou melhorar, no futuro, seu desempenho.

c) É assegurado ao servidor, o instrumento de avaliação, a metodologia, os critérios e qualquer documento referente ao processo de avaliação.

**Art. 21º** - Após a avaliação o chefe imediato, juntamente com a comissão de avaliação preencherão os anexos V e VI que deverão ser entregues ao presidente da comissão de avaliação para análise final.

**Art. 22º** - Todos os anexos após o término do processo de avaliação deverão ser encaminhados pela comissão de avaliação, devidamente preenchidos ao CONSEDE para os encaminhamentos necessários.

**Art. 23º** - Na hipótese de insuficiência de desempenho após as quatro (04) avaliações no período de dois (02) anos, a perda do cargo somente ocorrerá mediante processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e ampla defesa. (Art. 247, § Único E.C.F 19-4-6-98).

##### Título IV Da Comissão de Avaliação

**Art. 24º** - A comissão de avaliação, responsável pelo acompanhamento e aplicação da avaliação processual de desempenho será composta pelos seguintes membros:

- 01 representante da SEMEC
- 01 representante do SISPMUR
- 01 representante dos Servidores
- 01 representante dos docentes do Ensino Fundamental
- 01 representante dos docentes do Ensino Infantil
- 01 representante do CONSEDE

**Parágrafo Único** - A comissão de avaliação instituída para esse fim será homologada pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, através de

portaria interna, publicada em Diário Oficial do Município, e o mandato será de três (03) anos a contar da data de publicação.

**Art. 25** - A comissão de avaliação terá como atribuição as seguintes atividades:

a) Aplicar a avaliação de desempenho juntamente com o chefe imediato anualmente, em local e hora estabelecidos em normativa interna da comissão.

b) Avaliar o servidor que se encontrar afastado por atestado médico, quando o mesmo retornar ao exercício da função, mediante comunicado do chefe imediato.

c) Tabular os dados, registrar a média final de cada servidor no anexo VI por unidade de ensino com parecer conclusivo e encaminhar ao CONSEDE.

d) Encaminhar ao CONSEDE todos os anexos usados no processo de avaliação devidamente preenchidos.

e) Dar conhecimento do resultado final da avaliação, através do relatório final no anexo VI por unidade de ensino aos servidores.

f) Registrar em Livro Ata próprio da comissão de avaliação todo o processo e todos os casos de servidores que não fizeram a avaliação e qual o motivo.

g) Encaminhar ao CONSEDE todos os nomes, cargos, matrícula e admissão dos servidores que não fizeram a avaliação e o motivo, através de relatório.

h) Proceder a avaliação com o servidor que se encontrar afastado para interesse particular, noventa (90) dias após o seu retorno, através de comunicado do chefe imediato.

i) A comissão terá trinta (30) dias para efetuar a avaliação e encaminhar o resultado ao CONSEDE.

##### Título V Do CONSEDE

**Art. 26** - Orientar a comissão de avaliação como proceder ao processo de avaliação de desempenho.

**Art. 27** - Proceder a revisão da avaliação de desempenho do servidor quando o mesmo se sentir prejudicado quanto ao resultado final da avaliação, no prazo de quinze (15) dias úteis, a contar da data de entrega do documento no protocolo da SEMEC, admitida apenas uma prorrogação por igual prazo em fase de circunstância excepcional, devidamente justificada.

**Parágrafo Único** - O servidor após receber o resultado final da avaliação, terá quinze (15) dias úteis para recorrer do resultado obtido. Findo este prazo o mesmo não terá direito de pedir mais a revisão da avaliação, permanecendo com a média apresentada.

**Art. 28** - Ao CONSEDE, instituído pela Lei Complementar nº 007 de 20/09/2001 caberá:

I - Reunir-se extraordinariamente para julgar em recurso os requerimentos protocolados pelos servidores.

II - Reexaminar a contagem de pontos do anexo V dos servidores.

III - Encaminhar todos os anexos da avaliação processual de desempenho para o Departamento de Administração Escolar para arquivo nas pastas dos servidores.

IV - Cumprido o estágio probatório do servidor, o CONSEDE encaminhará ao titular da pasta da Secretaria Municipal de Educação os relatórios contendo o resultado final obtido pelos servidores avaliados, com **parecer conclusivo da avaliação** para que seja homologado a passagem do **padrão de vencimento** do servidor para o próximo.

V - O CONSEDE terá quinze (15) dias para fazer o encaminhamento final da avaliação ao titular da educação.

VI - Encaminhar para o Departamento de Recursos Humanos o anexo V da avaliação para ser arquivado na pasta dos servidores.

VII - Encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos o anexo V dos servidores efetivos, estáveis e estatutários para as devidas alterações de referências após resultado final da avaliação.

VIII - Encaminhar a Secretaria Municipal de Administração relatório conclusivo da avaliação processual de desempenho dos profissionais da Educação, estáveis, celetistas e do estágio probatório, para que se faça a mudança de referência do servidor.

##### Título VI Das Disposições Finais

**Art. 29** - Os profissionais da Educação que já se encontrarem no final do estágio probatório terá o seu tempo de serviço contado normalmente para efeito do cumprimento do estágio, e somente serão admitidos a auto-avaliação e uma avaliação aplicada pelo chefe imediato, comissão de avaliação para se estabelecerem no cargo público.

**Art. 30** - O Departamento de Recursos Humanos será responsável por manter informado o CONSEDE, quando (04) meses antes do fim do estágio probatório dos servidores da educação.

**Art. 31** - Caberá a Secretaria Municipal de Administração publicar em Diário Oficial o resultado final do processo de avaliação de desempenho dos profissionais da Educação para efeito de mudança de referência, tanto para efetivos, quanto para servidores em estágio probatório assim que receber o relatório final obtido pelo titular da pasta da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 32** - O profissional efetivo, estável e estatutário da Educação cedido para outro órgão deverá ser avaliado pelo chefe imediato ao qual está subordinado e, também fazer a sua avaliação, durante o período em que se encontra na outra unidade, com os pontos devidamente preenchidos e assinados ao CONSEDE.

**Parágrafo Único** - Não ocorrendo avaliação desse servidor os resultados de mudança de referência não passarão pelo processo de alteração de referência, estabelece este o Art. 12.

**Art. 33** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 22 de setembro de 2004; 89ª da  
Fundação e 50ª da Emancipação Política.

**PERCIVAL SANTOS MUNIZ**  
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada  
no DIORONDON.

**THEMIS DE OLIVEIRA**  
Secretário do Governo Município

## ANEXOS

### ANEXO I - INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

### ANEXO II - AUTO-AVALIAÇÃO

### ANEXO III - AVALIAÇÃO APLICADA PELO CHEFE IMEDIATO

### ANEXO IV - FICHA DE DISCORDÂNCIA DA AVALIAÇÃO

### ANEXO V - RELATÓRIO FINAL DA AVALIAÇÃO DO SERVIDOR

### ANEXO VI - RELATÓRIO GERAL DE SERVIDORES AVALIADOS POR INSTITUIÇÃO

## ANEXO I

### INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

1 - A avaliação será aplicada mediante oito (08) fatores de desempenho constantes na Lei Complementar nº 020/04, a seguir discriminados:

I - Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo;

II - Assiduidade e Pontualidade;

III - Produtividade;

IV - Capacidade de iniciativa e de relacionamento;

V - Respeito e compromisso com a instituição;

VI - Participação nas atividades promovidas pela instituição;

VII - Responsabilidade e disciplina;

VIII - Idoneidade Moral.

2 - Cada fator está definido a fim de delimitar os aspectos que serão considerados na avaliação.

3 - Cada fator apresenta cinco (05) comportamentos esperados pelo avaliado na sua função.

4 - Cada comportamento deve ser analisado em uma escala de 01 a 05, conforme descrito abaixo.

- (1) raramente
- (2) às vezes
- (3) frequentemente
- (4) na maioria das vezes
- (5) sempre

5 - A tarefa do chefe imediato e da comissão de avaliação consiste em avaliar em que grau os comportamentos esperados pelo avaliado no desempenho funcional do servidor que está sendo avaliado.

6 - No quadrícolo disposto nas tabelas de cada item será atribuído a pontuação atribuída ao servidor de 1 a 5 (na a cinco).

7 - No campo total de pontos os fatores serão lançados a somatória dos pontos obtidos e/ou atribuídos ao servidor.

8 - A média final se dará pela soma dos pontos do Anexo II (Auto-avaliação) e do anexo III (Avaliação aplicada pelo chefe imediato/comissão de avaliação).

dividindo-se por dois (2) e, posteriormente transformada em média final através da regra de três simples (Anexo V).

Fórmula:  
Média final = (Auto-avaliação + avaliação do chefe) = X  
X : 200 = 100 = Média final

### CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

1 - Cada comportamento avaliado deve ser analisado considerando exclusivamente o período a que se refere a avaliação.

2 - A avaliação deve-se basear-se aos fatos reais e funcionais do servidor e não em impressões pessoais.

3 - O avaliador não deve basear-se impressões por avaliações anteriores, nem fazer previsões futuras.

As avaliações devem ter todos os campos preenchidos sem rasuras.

5 - Os servidores efetivos, estáveis e celetistas são avaliados anualmente num período de dois anos. Ao término da segunda avaliação, pega o resultado da 1ª avaliação, mais o resultado da 2ª avaliação, divide por dois (2), multiplica por 100, divide por cento e vinte (120 - pontuação máxima) e obtém a média final.

6 - O servidor em estágio probatório e avaliado anualmente num período de três anos. Ao término soma-se o resultado das avaliações, divide por dois, multiplica por 100, divide por 120 e obtém média final.

## ANEXO II

### AUTO-AVALIAÇÃO

### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

SERVIDOR(A):			
CARGO:		MATRÍCULA:	
DATA DE ADMISSÃO:		CLASSE:	REFERÊNCIA:
UNIDADE DE LOTAÇÃO:			
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			

### ENDEREÇO DO SERVIDOR(A)

RUA / AV:	Nº:
BAIRRO:	COMPLEMENTO
	CEP:
MUNICÍPIO	TELEFONE:

CONCEITOS	(1) raramente	(2) às vezes	(3) frequentemente	(4) na maioria das vezes	(5) sempre
-----------	---------------	--------------	--------------------	--------------------------	------------

### FATORES A SEREM AVALIADOS

I - Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo

Conhece as atribuições de seu cargo e não se nega a executá-las com qualidade.
É desembaraçado para resolver os problemas que surgem no trabalho.
Troca experiências com os colegas na busca de soluções de problemas surgidos.
O nível de atenção dispensado ao trabalho conduz a um resultado de qualidade.
Mantém sistematizado todos os processos desenvolvidos no trabalho.

### II - Assiduidade e Pontualidade

Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e a constância no comparecimento dentro da carga horária estabelecida.

Cumprir o horário de trabalho na unidade de ensino/repartição conforme o