

V - RESPONSABILIDADE:	TOTAL DE PONTOS:	39
-----------------------	------------------	----

Refere-se ao desempenho das funções e a confiança que inspira na execução:

5	- Executa sempre as tarefas que estão sob sua responsabilidade.
4	- Revê e aperfeiçoa que executa.
3	- Cumpre os compromissos de trabalho dentro dos prazos estabelecidos.
2	- Corresponde à confiança que lhe é depositada.
1	- Assume as consequências pelas atitudes que toma.
0	- Resguarda fatos de interesse da Administração.
0	- A seriedade que encara seu trabalho é compatível com o cargo que ocupa.
0	- Zela pela economia, conservação, limpeza e segurança do patrimônio público.

#### SOMATÓRIO DOS PONTOS OBTIDOS NOS 5 FATORES AVALIADOS:

I	19	+	II	19	+	III	22	+	IV	34	+	V	39	=	133	PONTOS
---	----	---	----	----	---	-----	----	---	----	----	---	---	----	---	-----	--------

#### MÉDIA FINAL REFERENTE AOS ANEXOS I e II

PONTOS ANEXO I	+	PONTOS ANEXO II	=	273	:	2	=	136,5	PONTOS
----------------	---	-----------------	---	-----	---	---	---	-------	--------

MÉDIA FINAL (NOTA):	97,14
---------------------	-------

#### PARECER DO AVALIADOR:

A servidora foi avaliada, em conformidade com o Artigo 41 § 4º da Constituição Federal, para fins de estabilidade e de acordo com o Artigo 3299 do 22/10/2001 que regulamenta o Plano de Cargos e Carreiras de Prefeitura Lei 3247/2000 de 09/09/2000 que regulamenta

#### CONSIDERAÇÕES DO SERVIDOR AVALIADO:


## ANEXO: II

### ESTÁGIO PROBATÓRIO – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

### AVALIAÇÃO COMISSÃO DE AVALIAÇÃO/CHEFIA IMEDIATA

AVALIAÇÃO:

1 - Servidor:	MARIA DE FÁTIMA RESENDE	Matrícula:	
2 - Cargo:	Auxiliar Administrativo	Nível:	
3 - Concurso:	001/2000	Data de posse:	
4 - Secretaria:	Municipal de Administração	Depto:	Rec. Humanos
5 - Avaliador:	Comissão de Avaliação/Ch. Imediata		
6 - Endereço do Servidor:			
Logradouro:	Avenida João XXIII		
Número:	3.939	Complemento:	
Cidade:	Rondonópolis	Estado:	MT
C.E.P.:	78720-300	Fone:	66-425-1488
7 - Rondonópolis-MT, 10 de maio de 2005.			

Leister Carlos Manganaro de Oliveira  
Chefe do Departamento de Recursos Humanos

#### PARECER CONCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO/CHEFIA IMEDIATA:

<input checked="" type="checkbox"/>	- O Servidor deve permanecer na unidade que trabalha.
<input type="checkbox"/>	- O Servidor precisa ser removido para outra unidade.
<input type="checkbox"/>	- O Servidor necessita de reciclagem e conhecimentos.
<input type="checkbox"/>	- O Servidor necessita de treinamento na área de atuação.

<input checked="" type="checkbox"/>	APTO A PROGRESSÃO - MÉDIA FINAL:	97,1
-------------------------------------	----------------------------------	------

<input type="checkbox"/>	INAPTO A PROGRESSÃO - MÉDIA FINAL:	
--------------------------	------------------------------------	--

#### OBSERVAÇÕES FINAIS:

O CONDEF - Conselho de Desenvolvimento Funcional, deverá solicitar ao setor responsável a mudança do vínculo da servidora para efetivo.

#### INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:

A avaliação é consubstanciada nos 05 (cinco) fatores a seguir discriminados:

- 2.1 - ASSIDUIDADE
- 2.2 - DISCIPLINA
- 2.3 - CAPACIDADE DE INICIATIVA
- 2.4 - PRODUTIVIDADE
- 2.5 - RESPONSABILIDADE

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

3 - A o lado de cada fator aparece uma lista de comportamentos esperados do avaliado.

4 - Cada comportamento deve ser analisado dentro de uma escala que varia de 0 a 5 e relacionado com as seguintes expressões, conforme o caso:

- (0) - muito raramente ou muito pouco
- (1) - raramente ou pouco
- (2) - às vezes ou razoavelmente
- (3) - frequentemente
- (4) - muito frequentemente
- (5) - inteiramente ou profundamente

5 - A tarefa do avaliador consiste em dizer em que grau os comportamentos correspondem ao desempenho funcional do servidor que está sendo avaliado.

6 - Na quadrícula disposta antes de cada item será anotado o grau atribuído ao servidor - 0 a 5;


7 - No campo total de pontos de fator, será lançado o somatório dos pontos atribuídos ao servidor.

8 - A média final se dará pela soma dos pontos do Anexo I (auto avaliação) e do Anexo II (avaliação da Comissão de Avaliação/chefia imediata) dividindo-se por dois; e posteriormente transformada em média final através da regra de três simples.

#### CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES:

- 1 - Cada comportamento avaliado, deve ser analisado considerando EXCLUSIVAMENTE o período a que se refere a avaliação.
- 2 - A avaliação deve ater-se a fatos reais da vida funcional do servidor e não em impressões pessoais;
- 3 - O avaliador não deve deixar impressionar por avaliações anteriores, nem fazer previsões futuras.

Rondonópolis-MT, 10 de maio de 2005

  
Leister Carlos Manganaro de Oliveira  
Chefe do Departamento de Recursos Humanos

**FATORES A SEREM AVALIADOS:**

<b>I - ASSIDUIDADE:</b>	<b>TOTAL DE PONTOS:</b>	<b>17</b>
-------------------------	-------------------------	-----------

Refere-se ao cumprimento de horário do trabalho e à constância no comparecimento.

5	- Cumpre o horário de trabalho na repartição
4	- As eventuais chegadas com atraso ou saídas antecipadas estão nos limites estabelecidos
4	- Só se ausenta do local de trabalho com conhecimento e autorização da chefia imediata
4	- Só falta ao trabalho por motivo justificado.

<b>II - DISCIPLINA:</b>	<b>TOTAL DE PONTOS:</b>	<b>17</b>
-------------------------	-------------------------	-----------

Refere-se a maneira pela qual segue as normas disciplinares.

4	- Segue cuidadosamente as normas de trabalho da repartição
4	- Conhece e observa a hierarquia funcional, cumprindo com presteza as ordens recebidas
4	- Demonstra habilidade para atendimento às solicitações, sendo sempre cortês
5	- Conhece as atribuições de seu cargo e não se nega a executá-las sob a alegação que são incompatíveis com seu grau de conhecimento.

<b>III CAPACIDADE DE INICIATIVA:</b>	<b>TOTAL DE PONTOS:</b>	<b>21</b>
--------------------------------------	-------------------------	-----------

Refere-se a vivacidade em perceber os pontos importantes e agir quando necessário.

4	- É capaz de tomar decisões em situações habituais e em inesperadas.
4	- Sabe o que deve fazer no trabalho, mesmo sem receber orientação
5	- Tem vontade, esforço pessoal em aperfeiçoar-se cada vez mais na função.
4	- É desembaraçado para resolver os problemas que surgem no trabalho.
4	- Troca experiência com colegas e com auxiliares na busca de soluções para problemas.

<b>IV PRODUTIVIDADE:</b>	<b>TOTAL DE PONTOS:</b>	<b>29</b>
--------------------------	-------------------------	-----------

Refere-se ao resultado do trabalho, observando a qualidade, mesmo que complexos:

4	- Conhece o serviço que executa.
4	- Tem conhecimentos técnicos e teóricos suficientes para o desempenho do cargo
4	- Na apresentação, seu trabalho é regularmente limpo e correto.
4	- O nível de atenção dispensado ao trabalho conduz a um resultado de qualidade.
5	- A qualidade e a quantidade do trabalho produzido são compatíveis com o cargo.
4	- Assimila com facilidade e rapidez as lhe são confiadas, mesmo que fora da rotina.
4	- Executa regularmente seu trabalho sem necessidade de ordens e orientações.

<b>V - RESPONSABILIDADE:</b>	<b>TOTAL DE PONTOS:</b>	<b>33</b>
------------------------------	-------------------------	-----------

Refere-se ao desempenho das funções e a confiança que inspira na execução:

4	- Executa sempre as tarefas que estão sob sua responsabilidade.
4	- Revê e aperfeiçoa que executa.
4	- Cumpre os compromissos de trabalho dentro dos prazos estabelecidos.
5	- Corresponde à confiança que lhe é depositada.
4	- Assume as consequências pelas atitudes que toma.
4	- Resguarda fatos de interesse da Administração.
4	- A seriedade que encara seu trabalho é compatível com o cargo que ocupa.
4	- Zela pela economia, conservação, limpeza e segurança do patrimônio público.

**SOMATÓRIO DOS PONTOS OBTIDOS NOS 5 FATORES AVALIADOS:**

<b>I</b>	<b>17</b>	+	<b>II</b>	<b>17</b>	+	<b>III</b>	<b>21</b>	+	<b>IV</b>	<b>29</b>	+	<b>V</b>	<b>33</b>	=	<b>117</b>	<b>PONTOS</b>
----------	-----------	---	-----------	-----------	---	------------	-----------	---	-----------	-----------	---	----------	-----------	---	------------	---------------

**MÉDIA FINAL REFERENTE AOS ANEXOS I e II**

<b>PONTOS ANEXO I</b>	+	<b>PONTOS ANEXO II</b>	=	<b>257</b>	:	<b>2</b>	=	<b>128,5</b>	<b>PONTOS</b>
-----------------------	---	------------------------	---	------------	---	----------	---	--------------	---------------

<b>MÉDIA FINAL (NOTA):</b>	<b>91,78</b>
----------------------------	--------------

**PARECER DO AVALIADOR:**

A servidora foi avaliada, em conformidade com o Artigo 41 Parágrafo 4º da Constituição Federal para fins de estabilidade e de acordo com o Artigo 21 do Decreto 3.299 de 22 de maio de 2001 que regulamenta o Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Lei 3.247/2000 de 05 de maio de 2000, para fins de progressão.

**CONSIDERAÇÕES DO SERVIDOR AVALIADO:****PARECER CONCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO/CHEFIA IMEDIATA:**

<input checked="" type="checkbox"/>	- O Servidor deve permanecer na unidade que trabalha.
<input type="checkbox"/>	- O Servidor precisa ser removido para outra unidade.
<input type="checkbox"/>	- O Servidor necessita de reciclagem de conhecimentos.
<input type="checkbox"/>	- O Servidor necessita de treinamento na área de atuação.
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>APTO A APROVAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO - MÉDIA FINAL:</b>	<b>9,17</b>
-------------------------------------	--	-------------

<input type="checkbox"/>	<b>INAPTO A APROVAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO - MÉDIA FINAL:</b>	
--------------------------	--	--

**OBSERVAÇÕES FINAIS:**

O CONDEF - Conselho de Desenvolvimento Funcional, deverá solicitar ao setor responsável a mudança do vínculo da servidora para efetivo.

Rondonópolis-MT, 10 de maio de 2005.

*Leister Carlos Manganaro de Oliveira*  
Chefe do Departamento de Recursos Humanos

**Licitação**

**AVISO DE LICITAÇÃO.**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2005.**  
**TIPO DESTA LICITAÇÃO: "MENOR PREÇO".**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 526, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a **tomada de preços em epígrafe às 09:00 horas do dia 14 (ATORZE) de JUNHO de 2005**, na Prefeitura Municipal de Rondonópolis, a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL**, respectivamente, para a execução do seguinte objeto:

**"AQUISIÇÃO DE KITS PARA EXAMES LABORATORIAIS DE BIOQUÍMICA COMPLETA COM O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS, EM REGIME DE COMODATO, E DE MATERIAIS DE USO LABORATORIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO LABORATÓRIO DE PATOLOGIA DESTA MUNICIPALIDADE".**

A presente Licitação será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, alterada pelas Leis de nºs 8.883, de 08 de Junho de 1994 e 9.648, de 27 de Maio de 1998, e nas condições estabelecidas neste edital.

Os interessados poderão entrar em contato com a Comissão Permanente de Licitação, pelo telefone (066) 4223333, ramal 242, no horário das 14:00 às 18:00 horas.

Rondonópolis-MT, 23 de Maio de 2005.

*Silvia Maria de Moura Bonjour*  
**SÍLVIA MARIA DE MOURA BONJOUR.**  
Presidente da Comissão de Licitação.