



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAMPO FLORIDO**  
Estado de Minas Gerais

**PORTARIA DMS Nº 004, DE 15 DE OUTUBRO DE 2021**

*“Nomeia Comissão Especial para Avaliação do Período de Experiência, nos termos da Lei Municipal nº 1119, de 10 de dezembro de 2009”.*

**O DIRETOR MUNICIPAL DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE CAMPO FLORIDO, ESTADO DE MINAS, ALYSSON EDUARDO DA SILVA**, no exercício de suas atribuições legais, conforme o art. 2º, inciso I, alíneas “a” e “c” do Decreto Municipal nº 092, de 7 de junho de 2021, o art. 9º, da Lei Municipal nº 1097, de 8 de dezembro de 2008, o art. 20 da Lei Municipal nº 1119, de 10 de dezembro de 2009, em conformidade com o art. 6º, do Decreto Municipal nº 159, de 1º de setembro de 2021 e,

**CONSIDERANDO** que o art. 15, da Lei Municipal nº 1119, de 10 de dezembro de 2009 estabelece *“o empregado público contratado em virtude de habilitação em processo seletivo ficará por 90 (noventa) dias em período de experiência, que será avaliado por uma comissão especial, quando então poderá resultar na sua permanência ou a dispensa do serviço público”;*

**CONSIDERANDO** o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 homologado pelo Decreto Municipal nº 169, de 21 de setembro de 2021,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os servidores abaixo nominados para comporem Comissão Especial para Avaliação do Período de Experiência dos admitidos nos empregos previstos no Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2021, por 90 (noventa) dias, nos termos dos artigos 15 e 16 da Lei Municipal nº 1119, de 10 de dezembro de 2009, sob a presidência do (da) primeiro (primeira):

- I – GIOVANNI DE PAULO FERREIRA, matrícula funcional nº 1571;
- II – RENATA ZAGO RIBEIRO FERNANDES, matrícula funcional nº 842;
- III – VICENTE BATISTA BORGES, matrícula funcional nº 031.

Praça Eteocles Vilela Silva, 78 - Caixa Postal 05 - CEP: 38130-000 - Campo Florido-MG  
Fone: (34)3322-0200 - e-mail: protocolo@campoflorido.mg.gov.br



**Art. 2º** A Comissão Especial de Avaliação deverá acompanhar o desempenho do servidor nas atribuições de seu cargo e avaliá-lo mediante o preenchimento da Ficha de Avaliação constante no Anexo Único desta Portaria.

**Art. 3º** Compete, ainda, à Comissão Especial de Avaliação ora nomeada, as seguintes atribuições:

I – Definir os procedimentos a serem adotados em todas as etapas de avaliação, observando o disposto na legislação em vigor e nas normas previstas;

II – Comunicar, tanto às chefias como ao servidor a ser avaliado, sobre a avaliação do período de experiência e suas ações decorrentes;

IV – Apresentar os resultados da avaliação e, se necessário, propor a dispensa do servidor;

V – Apresentar os resultados da avaliação à chefia imediata;

VI – Registrar em ata, numeradas por ordem sequencial de data e firmadas pelos membros integrantes da Comissão, todas as decisões e deliberações tomadas em função das atribuições ora delegadas;

VII – Definir a participação "*in loco*" de seus membros quando houver necessidade, em decorrência da constatação de distorções nas avaliações, visando reconhecer a verdade e garantir à chefia imediata expor os fatos e ao avaliado apresentar a defesa;

VIII – Encaminhar ao Departamento Municipal de Recursos Humanos o relatório conclusivo da Comissão quanto à aptidão do servidor referente ao exercício das funções, para o arquivamento na pasta funcional do mesmo.

**Parágrafo único.** Na hipótese de resultado final "não apto", após ciência do servidor, a Comissão de Avaliação deverá elaborar relatório circunstanciado, redigido em papel timbrado e assinado por todos os membros, contendo os fundamentos que determinaram o encaminhamento para a dispensa do servidor.

**Art. 4º** No prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do encerramento do período de experiência, a Comissão apresentará o relatório previsto no inciso VIII do artigo anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAMPO FLORIDO**  
Estado de Minas Gerais

**Art. 5º** O contrato de trabalho por prazo determinado, conforme dispõe o artigo 15 da Lei Municipal nº 1119/2009, poderá ser rescindido, no período de experiência, caso o empregado não preencha os requisitos necessários para o exercício do cargo ou da função ou caso não haja adaptação do empregado ao ambiente de trabalho, conforme constatado na Avaliação.

**Art. 6º** As atividades da Comissão serão conduzidas com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário para elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

**Art. 7º** A Comissão atuará sob orientação do Departamento Municipal de Saúde e do Departamento Municipal de Recursos Humanos que fornecerão suporte técnico e logístico para o bom desenvolvimento dos trabalhos.

**Art. 8º** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRE-SE.**

Prefeitura Municipal de Campo Florido  
82º Ano de Emancipação Político-Administrativa e 28ª Gestão  
Aos 15 de Outubro de 2021.

*assinado digitalmente*

Alysson Eduardo da Silva  
**Diretor Municipal de Saúde**





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAMPO FLORIDO**  
Estado de Minas Gerais

**FICHA DE AVALIAÇÃO**

(Anexo Único – PORTARIA DMS Nº 004, DE 15 DE OUTUBRO DE 2021)

<b>Nome do Servidor:</b>						
<b>Matrícula:</b>						
<b>Cargo:</b>						
<b>Lotação:</b>						
<b>Período de Avaliação:</b>						
<b>AVALIAÇÃO</b>						
Utilize a escala de 1 a 10 para avaliar os itens, onde: Nunca (1) . . . (10) Sempre						
<b>Critério</b>	<b>Itens</b>	<b>Peso</b>	<b>Nota</b>	<b>Nota Ponderada</b>	<b>Total de pontos de cada critério</b>	<b>Total de pontos ajustado</b>
QUANTIDADE E QUALIDADE DO TRABALHO	Desenvolve o trabalho em volume adequado, consideradas a capacidade individual, a complexidade das tarefas e a quantidade demandada.	1				
	Organiza suas atividades diárias para realizá-las no prazo estabelecido.	1				
INICIATIVA E COOPERAÇÃO	Realiza, com qualidade, as atividades que lhe são designadas.	2				
	Identifica situações e age prontamente, antecipando-se às demandas do trabalho.	0,5				
	Apresenta sugestões para o aperfeiçoamento do serviço.	0,5				
	Colabora com os colegas de trabalho, visando manter a coesão e a harmonia na equipe.	0,5				
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE	Busca novos conhecimentos que contribuam para o desenvolvimento dos trabalhos.	0,5				
	Permanece regularmente no local de trabalho para execução de suas atribuições.	0,5				
	Cumprir o horário estabelecido.	0,5				
	Informa tempestivamente imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário.	0,5				





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAMPO FLORIDO**  
Estado de Minas Gerais

URBANIDADE E DISCIPLINA	Relaciona-se bem com os colegas de trabalho.	0,5				
	Trata com cortesia e respeito as pessoas que utilizam os serviços do setor.	0,5				
	Age de acordo com as normas legais e regulamentares.	0,5				
<b>Total da Avaliação</b>						
<b>Assinaturas da Comissão de Avaliação do Período de Experiência</b>						
Data: ...../...../.....						
I – GIOVANNI DE PAULO FERREIRA, matrícula funcional nº 1571; II – RENATA ZAGO RIBEIRO FERNANDES, matrícula funcional nº 842; III – VICENTE BATISTA BORGES, matrícula funcional nº 031.						
<b>Ciência do servidor avaliado</b>						
Data: ...../...../.....						
_____			_____			
Assinatura do Servidor			Matrícula			





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F283-11AA-1B97-AB6B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ALYSSON EDUARDO DA SILVA (CPF 071.652.246-29) em 15/10/2021 15:25:21 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campoflorido.1doc.com.br/verificacao/F283-11AA-1B97-AB6B>