

LEIS E DECRETOS

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA **DECRETO DE 02 DE ABRIL DE 2012**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 102, da Constituição Estadual, **RESOLVE**

EXONERAR, APEDIDO, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994,

MAURO SANDRO DE OLIVEIRA, do Cargo em Comissão, de Coordenador de Estruturas do Interior, símbolo DAS-2, da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, com efeitos a partir de 02 de Abril de 2012.

OF. 495

PORTARIAS E RESOLUÇÕES



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
HOSPITAL INFANTIL LUCÍDIO PORTELLA



PORTARIA Nº 06, de 16 de maio de 2012.

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL INFANTIL LUCÍDIO PORTELLA, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º Revogar a PORTARIA Nº 04, de 26 de abril de 2012, e alterar a composição da **Comissão de Controle da Infecção Hospitalar** nomeando os profissionais abaixo relacionados para constituí-la, sob a Presidência da primeira:

Membros Executores:

- Leiva de Souza Moura – Médica.
- Luciana Gonçalves da Silva – Enfermeira.

Membros Consultores:

- José Teixeira Andrade – Médico.
- Marlucy Lima Lopes Buenos Aires – Farmacêutica.
- Emília Maria Silva Alves – Enfermeira.
- Aline Carla de Melo Coelho – Coordenadora Hospitalar.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se e Cumpra-se.

Dr. Edinaldo Gonçalves de Miranda

Diretor Geral

OF. 110

LICITAÇÕES E CONTRATOS



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ERRATA **EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº AA.900.1.003774/12-31
DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 138/2012/SESAPI
NA EMENDADA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO Nº 138/2012
ONDE SE LÊ “de 180 (cento e oitenta) comprimidos de **DIOSMINA 450 MG + HESPERIDINA 50 MG FLAVENOS 500 MG** e 03 (três) frascos de **BIMATOPROSTA 0,01% (LUMIGAN)**, para dar continuidade ao tratamento por um período de 03 (três) meses, para a paciente **MARIA DA SOLIDADE FERREIRA PEREIRA**, mediante **DEMANDAS JUDICIAIS Nº 2011.0001.001868-36** e Nº **2011.0001.003670-3..**”, **LEIA-SE:** “de 180 (cento e oitenta) comprimidos de **DIOSMINA 450 MG + HESPERIDINA 50 MG FLAVENOS 500 MG** e 06 (seis) frascos de **BIMATOPROSTA 0,01% (LUMIGAN)**, para dar continuidade ao tratamento por um período de 03 (três) meses, para a paciente **MARIA DA SOLIDADE FERREIRA PEREIRA**, mediante **DEMANDAS JUDICIAIS Nº 2011.0001.001868-36** e Nº **2011.0001.003670-3..**”.

Publique-se.

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 90/2012

PROCESSO: AA.900.1.002728/12-95
ESPÉCIE: Termo de contrato nº 90/2012
CONTRATANTE: Estado do Piauí, por intermédio da Secretaria Estadual da Saúde
CONTRATADA: F. P. RICARDO PINHO ME F & R EXTINTORES.
MODALIDADE: Dispensabilidade de Licitação nº 114/2012-CPL/SESAPI
OBJETO: Aquisição de **SERVIÇO DE ESPECIALIZADOS DE RECARGA DE EXTINTORES DOS ANEXOS DA SESAPI**
ESPECIFICAÇÃO QUANTIDADE

BC – 4KG	14
A – 10 LITROS	19
ABC – 4KG	23
BC 8KG	10
BC 6KG	17
CO²	13
BC – 10KG	2
BC – 12 KG	2
BC – 20KG	11
BC – 2KG	1

VALOR MENSAL: R\$ 7.909,00 (Sete Mil Novecentos e Nove Reais).

DATA DA ASSINATURA: 09.05.2012

DATADO REGISTRO: 15.05.2012.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 170139,

FONTE: 100- Tesouro Estadual.

SIGNATÁRIOS: Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, Secretária Estadual da Saúde – pela Contratante e a Empresa **F. P. RICARDO PINHO ME F & R EXTINTORES.**, Francisco de Assis Ricarte Filho, Gerente Administrativo, pela Contratada.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº 089/2012

PROCESSO: AA.900.1.011503/11-29,
ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao contrato nº 156/11, celebrado entre a Secretária de Saúde do Piauí e a empresa **SERV IMAGEM NORDESTE ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA.**, celebrado em face da Inexigibilidade de Licitação nº 09/2011-CPL/SESAPI.

OBJETO: Fica retificada a Cláusula Sexta- Das Obrigações do Contrato nº 156/11, passando a ter a seguinte redação:

6.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

6.1.1 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, atendendo sempre ao bom desempenho de sua execução;



6.1.2. Corrigir as falhas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após ter sido notificada pela contratante.

6.1.3. Assegurar a garantia de assistência dos serviços realizados, conforme a proposta apresentada, a contar da data de sua assinatura, ou pelo prazo de 30 (trinta) dias da execução dos serviços.

6.1.4. Atender aos chamados da contratante no máximo em 24 horas, deslocando equipe/técnico para sanar os problemas identificados, prestando serviços de manutenção corretiva e preventiva.

6.1.5. Fazer a reposição ou troca das peças necessárias, apresentando previamente orçamento e desde que haja prévia aprovação da CONTRATADA.

6.2. A CONTRATANTE fica obrigada a:

6.2.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;

6.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

6.2.3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

6.2.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não deve ser interrompido;

6.2.5. Não reter percentual de 11% de INSS nas contratações dos serviços de manutenções de instalações, de máquinas ou de equipamentos, já que os mesmos são executados de forma esporádica e sem haver cessão de mão-de-obra, o que os coloca fora do campo de retenção do INSS, porque a equipe não está à disposição do contratante.

DATA DA ASSINATURA: 11.05.2012,

DATA DO REGISTRO: 15.05.2012.

SIGNATÁRIOS: Lillian de Almeida Veloso Nunes Martins, Secretária Estadual da Saúde – pela Contratante; Empresa **AT ENGENHARIA LTDA.**, Alexandre Magno Machado Marwell, Sócio-Administrador – pela Contratada.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 128/2012 **PROCESSO:** AA.900.1.005078/12-00.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93. **OBJETO:** Aquisição de 02 (duas) ampolas de **GOSSERRELINE 3,6 MG (ZOLADEX)**, por um período de 02 (dois) meses, para o paciente **RAIMUNDO GONÇALVES DE HOLANDA**, mediante **DEMANDA JUDICIAL Nº 2011.0001.004978-3**.

EMPRESA SELECIONADA: EXPRESSA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 709,52

FONTE DO RECURSO: 100 – Tesouro Estadual.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 145/2012 **PROCESSO:** AA.900.1.006242/12-07.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93. **OBJETO:** Aquisição de 54 (cinquenta e quatro) frascos de **SUPLEMENTO HIPERPROTEÍCO E HIPERCALÓRICO EM FIBRAS 500ML (TENTRINE MULTI FIBER)**, para dar continuidade ao tratamento por um período de 03 (três) meses, para o paciente **DANIEL DE OLIVEIRA DASILVA**.

EMPRESA SELECIONADA: DISMACH COM. E REP. DE MATERIAL HOSPITALAR E CIRÚRGICO LTDA

VALOR TOTAL: R\$ 4.212,00

FONTE DO RECURSO: 100 – Tesouro Estadual.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 166/2012 **PROCESSO:** AA.900.1.006781/12-58.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93. **OBJETO:** Aquisição de 400 (quatrocentos) comprimidos **MICOFENOLATO DE MOFETILA 500MG**, para dar continuidade ao tratamento por um período de 03 (três) meses, para a paciente **MIRELLA SALOMÉ DA**

TRINDADE CASTELO BRANCO, mediante **DEMANDA JUDICIAL Nº 2011.0001.001397-5**.

EMPRESA SELECIONADA: MEDFARMA COM. E REP. LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 476,00

FONTE DO RECURSO: 100 – Tesouro Estadual.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 171/2012 **PROCESSO:** AA.900.1.006930/12-20.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93. **OBJETO:** Aquisição de 200 (duzentos) comprimidos de **MICOFENOLATO DE MOFETILA 500MG**, para dar continuidade ao tratamento por um período de 03 (três) meses, para a paciente **IZOLETE MARIA DO NASCIMENTO ANDRADE**, mediante **DEMANDA JUDICIAL Nº 2010.0001.005783-0**.

EMPRESA SELECIONADA: MEDFARMA COM. E REP. LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 238,00

FONTE DO RECURSO: 100 – Tesouro Estadual.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 175/2012 **PROCESSO:** AA.900.1.030560/11-60.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93. **OBJETO:** Aquisição de 02 (dois) frascos de **BIMATOPROSTA 3 ML (GLAMIGAN COLÍRIO)** e 01 (um) frasco de **TARTARATO DE BRIMONIDINA 0,2% 5 ML (BRIMONIDINA)**, para dar continuidade ao tratamento por um período de 03 (três) meses, para o paciente **FRANCISCO DE ASSIS DASILVA**, mediante **DEMANDA JUDICIAL Nº 2011.0001.004059-7**.

EMPRESA SELECIONADA: MEDFARMA COM. E REP. LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 232,03

FONTE DO RECURSO: 100 – Tesouro Estadual.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 177/2012 **PROCESSO:** AA.900.1.007076/12-46.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93. **OBJETO:** Aquisição de 200 (duzentos) comprimidos de **MICOFENOLATO DE MOFETIL DE 500MG**, para dar continuidade ao tratamento por um período de 03 (três) meses, para a paciente **LEONICE SOARES DE MOURA**, mediante **DEMANDA JUDICIAL Nº 2010.0001.004115-9**.

EMPRESA SELECIONADA: MEDFARMA COM. E REP. LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 238,00

FONTE DO RECURSO: 100 – Tesouro Estadual.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 178/2012 **PROCESSO:** AA.900.1.007176/12-31.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93. **OBJETO:** Aquisição de 900 (novecentos) comprimidos de **AMINOÁCIDOS + ANÁLOGOS 5 MG (KETOSTERIL)**, para dar continuidade ao tratamento por um período de 03 (três) meses, para a paciente **ANTONIA FRANCISCA ROCHA DAMASCENO**, mediante **DEMANDA JUDICIAL Nº 2011.0001.004672-1**.

EMPRESA SELECIONADA: TECNIQUÍMICA J NERVAL DE SOUSA ME.

VALOR TOTAL: R\$ 5.580,00

FONTE DO RECURSO: 100 – Tesouro Estadual.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 179/2012 **PROCESSO:** AA.900.1.006022/12-28.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93. **OBJETO:** Aquisição de 60 (sessenta) latas da **FÓRMULA INDICADA PARA REDUÇÃO DE EPISÓDIOS DE REGURGITAÇÃO 400G (LEITE NAN A.R.)**, para dar continuidade ao tratamento por um período de **03 (três) meses**, para a paciente **MAIRAELOISA DE ANDRADE OLIVEIRA**, mediante **DEMANDA JUDICIAL** expressa no Registro Processual nº **36262012-258/12**.

EMPRESA SELECIONADA: DISDROL DISTRIBUIDORA DE DROGAS LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 1.188,00

FONTE DO RECURSO: 100 – Tesouro Estadual.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 197/2012 **PROCESSO:** AA.900.1.005891/12-60.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93. **OBJETO:** Aquisição de 180 (cento e oitenta) comprimidos de **SILDENAFIL 20 MG (REVATIO)**, para dar continuidade ao tratamento por um período de **03 (três) meses**, para a paciente **MARIA JOSÉ SALES E ALMEIDA**, mediante **DEMANDA JUDICIAL Nº 2011.0001.003828-1**.

EMPRESA SELECIONADA: EXPRESSA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 2.838,60

FONTE DO RECURSO: 100 – Tesouro Estadual.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 213/2012 **PROCESSO:** AA.900.1.002377/12-16, AA.900.1.000442/12-00, AA.900.1.031447/11-17, AA.900.1.002195/12-18, AA.900.1.003454/12-67, AA.900.1.003462/12-40, AA.900.1.004496/12-60, AA.900.1.034158/11-00, AA.900.1.031447/11-17, AA.900.1.004285/12-78..

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93. **OBJETO:** Aquisição de 24 (vinte e quatro) ampolas de **GOSSERRELINA 3,6 MG ZOLADEX**, para dar continuidade, por um período de 03 (três) meses, para os pacientes:

PACIENTES	QTD	TEMPO	MANDADO DE SEGURANÇA Nº
<u>ADJANE GOMES LIMA</u>	03	03 (três) meses	2010.0001.00478-8-5
<u>RAIMUNDO LOPES DA SILVA</u>	03	03 (três) meses	2010.0001.00654-0-1
<u>MIGUEL SARAIVA DE RÊGO</u>	03	03 (três) meses	2011.0001.00188-7-7
<u>JOSÉ INÁCIO DE AGUIAR</u>	03	03 (três) meses	2011.0001.00324-1-2
<u>FRANCISCO DOS SANTOS ROCHA</u>	03	03 (três) meses	2011.0001.00187-7-4
<u>SEBASTIÃO RESENDE GOMES</u>	03	03 (três) meses	2010.0001.00673-4-3
<u>ESTEVÃO PEREIRA DO NASCIMENTO</u>	03	03 (três) meses	2010.0001.00673-3-1
<u>CIRILO FRANCISCO COELHO</u>	06	06 (seis) meses	64-2010

EMPRESA SELECIONADA: EXPRESSA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

VALOR TOTAL: R\$ 8.493,12.

FONTE DO RECURSO: 100 – Tesouro Estadual.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 216/2012 **PROCESSO:** AA.900.1.030691/11-65.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93.

OBJETO: Aquisição de 112 (cento e doze) comprimidos de **QUETIAPINA 25 MG (SEROQUEL)**, 224 (duzentos e vinte e quatro) comprimidos de **BROMIDRATO DE CITALOPRAN 20 MG (PROCIMAX)**, 90 (noventa) comprimidos de **GLICAZIDA MR 30 MG (PROCIMAX)**, e 112 (cento e doze) comprimidos de **PREGABALINA 75 MG**, para dar continuidade ao tratamento por um período de **03 (três) meses**, para a paciente **TERESA DE CARVALHO SÁ E ALBUQUERQUE**, mediante **DEMANDA JUDICIAL Nº 2010.0001.005233-9**.

EMPRESA SELECIONADA: MEDFARMA COM. E REP. LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 797,32.

FONTE DO RECURSO: 100 – Tesouro Estadual.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 217/2012 **PROCESSO:** AA.900.1.007941/12-14.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93.

OBJETO: Aquisição de 200 (duzentos) comprimidos de **MICOFENOLATO DE MOFETILA 500 MG**, para dar continuidade ao tratamento por um período de **03 (três) meses**, para a paciente **MARIA JOSÉ VASCONCELOS DE PAIVA**, mediante **DEMANDA JUDICIAL Nº 2010.0001.006199-7**.

EMPRESA SELECIONADA: MEDFARMA COM. E REP. LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 238,00.

FONTE DO RECURSO: 100 – Tesouro Estadual.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 218/2012 **PROCESSO:** AA.900.1.007795/12-70.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93.

OBJETO: Aquisição de 180 (cento e oitenta) comprimidos de **DIOSMINA 450 MG + HESPERIDINA 50 MG (FLAVELNOS 500 MG)**, e 06 (seis) frascos **BIMATOPROSTA 0,01% (LUMIGAN COLÍRIO)** para dar continuidade ao tratamento por um período de **03 (três) meses**, para a paciente **MARIA DA SOLIDADE FERREIRA PEREIRA**, mediante **DEMANDAS JUDICIAIS Nº 2011.0001.001868-36 e Nº 2011.0001.003670-3**.

EMPRESA SELECIONADA: MEDFARMA COM. E REP. LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 859,26.

FONTE DO RECURSO: 100 – TESOURO ESTADUAL.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.



Diário Oficial

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 219/2012 **PROCESSO:** AA.900.1.008599/12-01.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93.

OBJETO: Aquisição de 50 (cinquenta) comprimidos de **DEFLAZACORTE 30MG CALCORT**, 90 (noventa) comprimidos de **LOSARTANA 50MG/HIDROCLOROTIAZIDA 12,5MG** e 90 (noventa) comprimidos de **SUCCINATO DE METOPROLOL 25MG SELOZOK**, para dar continuidade ao tratamento por um período de **03 (três) meses**, para a paciente **MARIA DE FÁTIMA MONTE CAVALCANTE**, mediante **DEMANDA JUDICIAL 2010.0001.006188-2**.

EMPRESA SELECIONADA: MEDFARMA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE MEDICAMENTOS LTDA

VALOR TOTAL: R\$ 726,60.

FONTE DO RECURSO: 100 – TESOIRO ESTADUAL.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 220/2012 **PROCESSO:** AA.900.1.008489/12-17.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93.

OBJETO: Aquisição de 180 (cento e oitenta) comprimidos de **ARIPRAZOL 20MG ABILIFY**, para dar continuidade ao tratamento por um período de **03 (três) meses**, para a paciente **LUANA DO SOCORRO UCHOA DE MACEDO**, mediante **DEMANDA JUDICIAL 2011.0001.002606-0**.

EMPRESA SELECIONADA: MEDFARMA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE MEDICAMENTOS LTDA

VALOR TOTAL: R\$ 4.716,00.

FONTE DO RECURSO: 100 – TESOIRO ESTADUAL.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 221/2012 **PROCESSO:** AA.900.1.008549/12-06.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93.

OBJETO: Aquisição de 50 (cinquenta) comprimidos de **OXIMETOLONA 50MG HEGEMONIN**, para dar continuidade ao tratamento por um período de **03 (três) meses**, para o paciente **GERSON GOMES DO NASCIMENTO FILHO**, mediante **DEMANDA JUDICIAL 2010.0001.004927-4**.

EMPRESA SELECIONADA: MEDFARMA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE MEDICAMENTOS LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 112,50.

FONTE DO RECURSO: 100 – TESOIRO ESTADUAL.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 222/2012 **PROCESSO:** AA.900.1.008403/12-68.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93.

OBJETO: Aquisição de 90 (noventa) comprimidos de **METILFENIDATO 30MG/LA RITALINA**, para dar continuidade ao tratamento por um período de **03 (três) meses**, para o paciente **ISLAN FEITOSA DE MOURA**, mediante **DEMANDA JUDICIAL 2010.0001.006140-7**.

EMPRESA SELECIONADA: MEDFARMA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE MEDICAMENTOS LTDA

VALOR TOTAL: R\$ 630,00.

FONTE DO RECURSO: 100 – TESOIRO ESTADUAL.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 223/2012 **PROCESSO:** AA.900.1.008217/2-17.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93.

OBJETO: Aquisição de 03 (três) comprimidos de **ACTONEL 150MG e 120(cento e vinte) comprimidos de CARBONATO DE CÁLCIO**

500MG + VITAMINA D NUTRICAL - D, para dar continuidade ao tratamento por um período de **03 (três) meses**, para o paciente **CARLOS BEZERRA BORGES**, mediante **DEMANDA JUDICIAL 2012.0001.001386-0**.

EMPRESA SELECIONADA: MEDFARMA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE MEDICAMENTOS LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 677,70.

FONTE DO RECURSO: 100 – TESOIRO ESTADUAL.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 224/2012 **PROCESSO:** AA.900.1.008248/12-27.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93.

OBJETO: Aquisição de 200 (duzentos) comprimidos de **MICOFENOLATO DE MOFETILA 500MG**, para dar continuidade ao tratamento por um período de **03 (três) meses**, para a paciente **FERNANDA IBIAPINA CORREA**, mediante **DEMANDA JUDICIAL 2010.0001.005904-8**.

EMPRESA SELECIONADA: MEDFARMA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE MEDICAMENTOS LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 238,00.

FONTE DO RECURSO: 100 – TESOIRO ESTADUAL.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 225/2012 **PROCESSO:** AA.900.1.005781/12-76.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93.

OBJETO: Aquisição de 112 (cento e doze) comprimidos de **PREGABALINA 75MG LYRICA**, para dar continuidade ao tratamento por um período de **03 (três) meses**, para a paciente **CREUSA MARIA OLIVEIRA ALVES**, mediante **DEMANDA JUDICIAL 2010.0001.006200-0**.

EMPRESA SELECIONADA: MEDFARMA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE MEDICAMENTOS LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 380,80.

FONTE DO RECURSO: 100 – TESOIRO ESTADUAL.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 226/2012 **PROCESSO:** AA.900.1.008065/12-16.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93.

OBJETO: Aquisição de 03 (três) ampolas de **GOSSERRELINA 3,6 ZOLADEX**, para dar continuidade ao tratamento por um período de **03 (três) meses**, para o paciente **RAIMUNDO LOPES DA SILVA**, mediante **DEMANDA JUDICIAL 2010.0001.006540-1**.

EMPRESA SELECIONADA: EXPRESSA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 1.061,64.

FONTE DO RECURSO: 100 – TESOIRO ESTADUAL.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 227/2012 **PROCESSO:** AA.900.1.005972/12-60.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93.

OBJETO: Aquisição de 03 (três) ampolas de **TERIPARATIDA 250MCG FORTEO**, para dar continuidade ao tratamento por um período de **03 (três) meses**, para a paciente **RAIMUNDA SOUSA SILVA**, mediante **DEMANDA JUDICIAL 2011.0001.005187-0**.

EMPRESA SELECIONADA: EXPRESSA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 4.590,12

FONTE DO RECURSO: 100 – TESOIRO ESTADUAL.

Outras Informações na Comissão de Licitação da SESAPI.

Publique-se.

João Batista Cavalcante Costa

Secretário De Estado Da Saúde - Interino

OF. 673

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO: TOMADA DE PREÇO nº 09/2012 – CPL/SESAPI.
OBJETO: EXECUÇÃO DA OBRA DE RECUPERAÇÃO DA COBERTURA DO HOSPITAL AREOLINO DE ABREU, TERESINA – PI. FONTE: 100 – TESOIRO ESTADUAL. TIPO: Menor Preço, sob regime de empreitada por preço global. DATA E HORÁRIO: 06/06/2012 às 9:00h. LOCAL: Sala de Reunião CPL/SESAPI, Av. Pedro Freitas, s/n, Centro Administrativo – Teresina – PI. INFORMAÇÕES: CPL/SESAPI, no mesmo endereço, FONE: (86) 3216-3604 e-mail: cplsaude@saude.pi.gov.br

Publique-se:

PROCEDIMENTO: TOMADA DE PREÇO nº 10/2012 – CPL/SESAPI.
OBJETO: EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA DO HOSPITAL REGIONAL TERESINHA N. DE BARROS, NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ - PI. FONTE: 100 – TESOIRO ESTADUAL. TIPO: Menor Preço, sob regime de empreitada por preço global. DATA E HORÁRIO: 11/06/2012 às 9:00h. LOCAL: Sala de Reunião CPL/SESAPI, Av. Pedro Freitas, s/n, Centro Administrativo – Teresina – PI. INFORMAÇÕES: CPL/SESAPI, no mesmo endereço, FONE: (86) 3216-3604 e-mail: cplsaude@saude.pi.gov.br

Publique-se:

ELAYNADANTAS DACOSTA E SILVA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL/SESAPI

JOÃO BATISTA CAVALCANTE COSTA

Secretário de Estado da Saúde do Piauí, Interino

Teresina, 18 de maio de 2012

OF. 675



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DO PIAUÍ
MATERNIDADE DONA EVANGELINAROSA



EXTRATO DE PUBLICAÇÃO ÓRGÃO: MATERNIDADE DONA EVANGELINAROSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONTRATO Nº 165/2011

LIBERAÇÃO Nº 2382 – DLCA/SEAD/PI

Objeto: SERVIÇOS DE TERCEIROS – AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS
Empresa: DINÂMICA - PRESTADORA DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE MÃO DE OBRAS LTDA

Valor mensal: R\$ 15.250,00 (Quinze mil duzentos e cinquenta reais)

Data assinatura: 30.12.2011

Vigência: 12 (doze) meses

Fonte de recursos: 00

Elemento da despesa: 33.90.39

Fundamentação: Pregão 34/2010; Liberação nº 2382/2011; Ofício DG 842/11 de 25.10.2011; Lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002

Dispensa de Licitação nº 150/12

Contrato nº 1001/12

Objeto: Parecer geneticista

Paciente: RN de Maria Silvana dos Santos Silva

Fundamentação: Art. 24, IV da Lei 8.666/93

Dispensa de Licitação nº 151/12

Processo nº 1025/12

Objeto: Realização de exames radiológicos e ultrassonográficos

Empresa: UDI 24 Horas

Valor: R\$ 2.146,00 (Dois mil cento e quarenta e seis reais)

Fundamentação: Art. 24, IV da Lei 8.666/93

Inexigibilidade de Licitação nº 34/12

Processo nº 1022/12

Objeto: Fornecimento de água potável e esgoto ref. Abril/2012

Empresa: AGESPISA

Valor: R\$ 5.261,48 (Cinco mil, duzentos e sessenta e um reais e quarenta e oito centavos)

Fundamentação: Art. 25, Caput da Lei 8.666/93

Francisco das Chagas Silveira da S. Junior

Coordenador/Pregoeiro de Licitação

CPF: 003.509.463-02

OF. 200

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

ÓRGÃO: MATERNIDADE DONA EVANGELINAROSA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa de Licitação nº 141/12

Processo nº 0880/12

Objeto: Aquisição de medicamentos

Fundamentação: Art. 24, IV da Lei 8.666/93

Inexigibilidade de Licitação nº 32/12

Processo nº 0985/12

Objeto: Serviço de internet web ref. Ao mês de abril/2012

Empresa: TELEMAR NORTE LESTE S/A

Valor: R\$ 349,78 (Trezentos e quarenta e nove reais e setenta e oito centavos)

Fundamentação: Art. 25, Caput da Lei 8.666/93

Inexigibilidade de Licitação nº 33/12

Processo nº 1006/12

Objeto: Serviço de telefonia fixa ref. Mês de abril/2012

Empresa: TELEMAR NORTE LESTE S/A

Valor: R\$ 6.628,74 (Seis mil e seiscentos e vinte e oito reais e setenta e oito centavos)

Fundamentação: Art. 25, Caput da Lei 8.666/93

CONTRATO Nº 77/12

Processo nº 0173/12

Objeto: Material de gêneros não perecíveis – Formulas Infantis

Empresa: DISMAHC COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE MATERIAIS HOSPITALAR E CIRURGICO LTDA

Data Assinatura: 20.04.2012

Vigência: 12 (doze) meses

Valor: R\$ 76.902,80 (Setenta e seis mil e novecentos e dois reais e oitenta centavos)

Fundamentação: Termo de Cooperação Técnica, Pregão 001.025/2011-SRP/TIMON-MA; Liberação 007/2012; Lei 8.666/93

CONTRATO Nº 78/12

Processo nº 2430/11

Objeto: Material de gêneros não perecíveis – Formulas Infantis

Empresa: DISMAHC COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE MATERIAIS HOSPITALAR E CIRURGICO LTDA

Data Assinatura: 03.05.2012

Vigência: 12 (doze) meses

Valor: R\$ 16.560,00 (Dezesseis mil e quinhentos e sessenta reais)

Fundamentação: Termo de Cooperação Técnica, Pregão 001.025/2011-SRP/TIMON-MA; Liberação 007/2012; Lei 8.666/93

Termo Aditivo nº 01 à Autorização de Materiais nº 95/11

Processo nº 0873/12

Objeto: Prorrogação de vigência contratual

Empresa: CR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS GERAIS LTDA

Assinatura: 04.05.2012

Vigência: 12 (doze) meses

Fundamentação: Art. 57, II da Lei nº 8.666/93

Termo Aditivo nº 01 à Autorização de Materiais nº 100/11

Processo nº 0873/12

Objeto: Prorrogação de vigência contratual

Empresa: CR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS GERAIS LTDA

Assinatura: 04.05.2012

Vigência: 12 (doze) meses

Fundamentação: Art. 57, II da Lei nº 8.666/93

Termo Aditivo nº 01 à Autorização de Materiais nº 99/11

Processo nº 0873/12

Objeto: Prorrogação de vigência contratual

Empresa: CR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS GERAIS LTDA

Assinatura: 04.05.2012

Vigência: 12 (doze) meses

Fundamentação: Art. 57, II da Lei nº 8.666/93

Termo Aditivo nº 01 à Autorização de Materiais nº 93/11

Processo nº 0873/12

Objeto: Prorrogação de vigência contratual

Empresa: SAMUEL CASTELO BRANCO TORRES – DISTRIBUIDORA PIMENTEL

Assinatura: 04.05.2012

Vigência: 12 (doze) meses

Fundamentação: Art. 57, II da Lei nº 8.666/93


Termo Aditivo nº 02 à Autorização de Materiais nº 060/11

Processo nº 0873/12

Objeto: Prorrogação de vigência contratual

Empresa: DISTRIMED COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA

Assinatura: 02.05.2012

Vigência: 12 (doze) meses

Fundamentação: Art. 57, II da Lei nº 8.666/93

Termo Aditivo nº 01 à Autorização de Materiais nº 156/11

Processo nº 0748/12

Objeto: Prorrogação de vigência contratual

Empresa: CARLOS A. DAS. SERVIÇOS – FOCO INSETO

Assinatura 30.03.2012

Vigência: 12 (doze) meses

Fundamentação: Art. 57, II da Lei nº 8.666/93

Francisco das Chagas Silveira da S. Junior

Coordenador/Pregoeiro de Licitação

CPF: 003.509.463-02

OF. 199

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
HOSPITAL INFANTIL LUCÍDIO PORTELLA
AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 02/12
**OBJETO: Prestação de Serviço de
EXAMES MÉDICOS.**
RECEBIMENTO: Documentação e Propostas:

Dia 05/06/12 às 09:00h.

Licitação Tipo: menor preço, Adjudicação por **LOTE**.
EDITAL E INFORMAÇÕES

Hospital Infantil Lucídio Portella

Rua Gov. Rdo. Arthur de Vasconcelos, 220-Sala-CPL

De 08 às 12 e de 14 às 17 horas

Teresina, 17 de maio de 2012

Luciana Spindola Monteiro Toussaint

Presidente da CPL-HILP

OF. 015

AVISO DE LICITAÇÃO

2º chamada

CARTA CONVITE Nº 04/12

**OBJETO: Prestação de Serviço de
seguro para veículos do HILP.**
RECEBIMENTO: Documentação e Propostas:

Dia 28/05/12 às 09:00h.

Licitação Tipo: menor preço, Adjudicação por **ITEM**.
EDITAL E INFORMAÇÕES

Hospital Infantil Lucídio Portella

Rua Gov. Rdo. Arthur de Vasconcelos, 220-Sala-CPL

De 08 às 12 e de 14 às 17 horas

Teresina, 17 de maio de 2012

Luciana Spindola Monteiro Toussaint

Presidente da CPL

OF. 014

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
EMPRESA DE GESTÃO DE RECURSOS DO ESTADO DO PIAUÍ S/A
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
REPÚBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO
CONTRATO Nº 11/2011

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: AA. 120.1.006092/11-59

Dispensa de Licitação em razão do valor

CONTRATANTE: Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí – EMGERPI.

CONTRATADA: Fortes Informática Ltda.

OBJETO: manutenção dos softwares AC Contábil, AC Fiscal e AC Pessoal, por um período de 12 (doze) meses.

VALOR GLOBAL: R\$ 11.820,00 (onze mil oitocentos e vinte reais)

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Dispensa de Licitação – Art. 24, II, da Lei nº 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA: 20/10/2011

ASSINATURA: Pela EMGERPI – Gilberto Antônio Neves Pereira da Silva (Diretor Presidente) e Antônio de Pádua Correia Miranda (Diretor Administrativo, Financeiro e Gestão de Pessoas)/ Pela Contratada: Walfran Batista da Silva Filho.

OF. 511

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2012

O PREGOEIRO DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, AVISA aos interessados que a ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2012, cujo objeto é a Contratação de pessoa jurídica para execução, de forma indireta e por tempo determinado (24 meses), de prestação dos serviços terceirizados de agentes comunitários de economia solidária, com abertura prevista para o dia 23 de maio de 2012, às 09:30 horas, FICA ADIADA para o dia 29 de maio de 2012, às 09:30 horas.

Teresina, 21 de maio de 2012.

Andros Renquel Melo G. de Almeida**PREGOEIRO**

OF. 016

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

O Secretário do Desenvolvimento Rural-SDR, no uso de suas atribuições, torna público que celebrou o seguinte termo de repasse:
Termo de Repasse: 03/2012

Participantes: Secretaria do Desenvolvimento Rural e a Associação dos Criadores do Médio Parnaíba - ACRMEP

Firmamento: 16-05-2012

OF. 1079



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIADO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO -SETRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Extrato de Publicação – Justificativa de Dispensabilidade
Dispensa de Licitação nºA.A.151.1.000190/12-16/SETRE
Objeto:Serviço de Fornecimento de Gás Butano
Partes:Secretaria do Trabalho e Empreendedorismo e S M Freire Gomes
Fundamentação Legal:Art.24.I, da Lei 8666/93
Valor:R\$ 711,00(Setecentos e onze reais)
Data da Assinatura:28.03.12 Vigência de 06 (seis) meses
Ordem de Serviço com garantia dos serviços.
Fonte de Recurso: 11º Termo de Aditivo/11 ao Convênio 035/06/MTE/SPPE/CODEFAT.

Extrato de Publicação – Justificativa de Dispensabilidade
Dispensa de Licitação nºA.A.151.1.000358/12-72/SETRE
Objeto:Serviço de Fornecimento de Material Elettrico
Partes:Secretaria do Trabalho e Empreendedorismo e Nova Guimarães Comercio
Fundamentação Legal:Art.24.I, da Lei 8666/93
Valor: R\$ 7.997,20(Seze mil,novecentos e noventa e sete reais e vinte centavos)
Fonte de Recurso: 11º Termo de Aditivo/11 ao Convênio 035/06/MTE/SPPE/CODEFAT.

OF. 021



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DAS CIDADES

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº002/2012

CONVENIENTES - O Estado do Piauí, pela Secretaria de Estado das Cidades e a Prefeitura Municipal de Paes Landim.
OBJETO - O presente instrumento tem por objeto a execução dos serviços de Recuperação de 27.002,00 Km de estradas vicinais em várias localidades, no território do Conveniente, de acordo com o plano de trabalho integrante do Convênio. VALOR TOTAL: R\$ 520.269,74 (quinhentos e vinte mil, duzentos e sessenta e nove reais e setenta e quatro centavos), sendo R\$ 494.256,24 (quatrocentos e noventa e quatro mil, duzentos e cinquenta e seis reais e vinte e quatro centavos) de recursos do Concedente e R\$ 26.013,50 (vinte e seis mil, treze reais e cinquenta centavos) de recursos da Conveniente. DO PRAZO E DA VIGÊNCIA – Ate 13/1/2012, a contar da data da assinatura (17/05/2012). SIGNATARIOS: Merlong Solano Nogueira- Secretário de Estado das Cidades e Valdivino Dias de Araújo – Prefeito Municipal de Paes Landim – PI.

OF. 016

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/JUSTIFICATIVA/INEXIGIBILIDADE PROC. ADM Nº. 00485/2012 – 12-08

CONTRATANTE: Secretaria das Cidades

FORMA: Inexigibilidade de Licitação

FUNDAMENTO LEGAL: Arts. 13, I e art. 25, II, Lei nº. 8.666/93

OBJETO: Prestação de serviço técnico especializado de elaboração de projeto executivo para obra de perfuração de poços tubulares no município de União – PI.

CONTRATADO: JOSÉ EDUARDO DE CARVALHO

VALOR TOTAL: R\$ 9.400,00 (Nove mil e quatrocentos reais)

OF. 030



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
FUNDAÇÃO DOS ESPORTES DO PIAUÍ



AVISO DE LICITAÇÃO	
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2012-FUNDESPI	
FUNDAÇÃO DE DESPORTO DO ESTADO DO PIAUÍ	
PROCESSO Nº 14-2030501/12	
TIPO	MENOR PREÇO ADJUDICAÇÃO POR LOTE
FUNDAMENTAÇÃO	Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17/07/02 e Subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, Decreto Federal 5450, de 31/05/2005, Decreto Federal 5.504, de 05/08/2005, Dec. Estadual nº 11.346 de 30/03/04.
OBJETO	LOTE 01 – SELEÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE NATUREZA COMUM – TERRAPLANAGEM- DA 1ª ETADA DA 1ª FASE DA IMPLANTAÇÃO DA VILA OLÍMPICA DE PARNAIBA. LOTE 02 – SELEÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE NATUREZA COMUM – QUADRAS POLIESPORTIVAS – DA 1ª FASE DA IMPLANTAÇÃO DA VILA OLÍMPICA DE PARNAIBA.

	DIA	HORÁRIO
ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	08/06/2012	07:30
ABERTURA DAS PROPOSTAS	08/06/2012	08:00
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	08/06/2012	14:00
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.		
FORMALIZAÇÃO E RETIRADA DE EDITAL: exclusivamente no - www.licitacoes-e.com.br a partir do dia 22 de maio de 2012		
INFORMAÇÕES: Av. Pedro Freitas S/N – Centro administrativo Bl. G 2º andar CEP 64018-900 – Cabral Teresina - Piauí.Fone/fax 86-3216 – 1084 e-mail fundespi@fundespi.pi.gov.br		
LOCAL: - www.licitacoes-e.com.br		

PUBLIQUE - SE

Marcos Aurilio Pádua Ribeiro Gonçalves de Sampaio
Presidente da FUNDESPI

OF. 170



IDEPI
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO
DO ESTADO DO PIAUÍ

**AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 003/2012**

A Comissão de Licitação do Instituto de Desenvolvimento do Piauí – IDEPI, avisa aos interessados que instaurou licitação, por meio do Edital da Concorrência nº 003/2012, que tem como objeto o melhoramento da implantação e pavimentação asfáltica em tratamento superficial duplo com banho diluído na pista de rolamento e tratamento superficial simples com banho diluído dos acostamentos da rodovia PI-242, Trecho: entronc. PI-241, em Floresta do Piauí até Campinas do Piauí - PI, com 25,020Km de extensão. Os interessados deverão entregar à Coordenadoria de Licitações, os documentos de habilitação e propostas, na sede do IDEPI à Rua Altos, 3541, Bairro Água Mineral, em Teresina – Piauí, às **09:00 horas do dia 25 de junho de 2012**. A forma pela qual deverão ser executados os serviços licitados e as diversas obrigações dos licitantes e do adjudicatário, objeto da licitação, estão registrados no Edital, na planilha orçamentária, no termo de referência e na minuta do contrato, tudo que poderá ser examinado e adquirido pelos interessados, na sala da Coordenadoria de Licitações no horário das 07h30min às 13 horas.

Teresina, 21 de maio de 2012.

FREDERICO HERBERT PÁGELS DE SÁ
Coordenador de Licitações

OF. 513

**AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 004/2012**

O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO PIAUÍ – IDEPI avisa aos interessados que instaurou licitação, por meio do Edital da Concorrência nº 004/2012, que tem como objeto a construção de 273 reservatórios protegidos, o qual acumula água das chuvas captadas dos telhados das casas (CISTERNAS), sendo 168 no município de São João do Piauí e 105 em Brejo do Piauí - PI, às **09:00 horas do dia 28 de junho de 2012**. A forma pela qual deverão ser executados os serviços licitados e as diversas obrigações dos licitantes e do adjudicatário, objeto da licitação, estão registrados no Edital, na planilha orçamentária, no termo de referência e na minuta do contrato, tudo que poderá ser examinado e adquirido pelos interessados, na sala da Coordenadoria de Licitações no horário das 07h30min às 13 horas.

Teresina, 21 de maio de 2012.

FREDERICO HERBERT PÁGELS DE SÁ
Coordenador de Licitações

OF. 514



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
FUNDAÇÃO CULTURAL DO PIAUÍ - FUNDAC
ASSESSORIA JURÍDICA

**ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATAÇÃO
Contrato Nº 14/12**

ONDE SE LÊ: Elemento de despesa: 339039;
LEIA-SE: Elemento de despesa 339037.

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DO PIAUÍ – FUNDAC;
CONTRATADA: EMPRESA PERFECT CONSULTORIA E SERVIÇO
OBJETO: Prestação de serviços junto à FUNDAC/ PI, na forma e quantitativo especificado a seguir: 06 auxiliares de serviços gerais, 02 agentes de portaria, 06 auxiliares técnico; (Pregão nº 034/2010) **VALOR:** R\$ 24.802,00 (vinte e quatro mil e oitocentos e dois reais), que deverá ser pago em parcela mensal, com depósito em conta corrente já indicada no processo; Dotação Orçamentária: Projeto Atividade: 2008; Fonte de Recurso: 00, Elemento de Despesa: 339037; **DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 16/02/2012; **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Liberação nº 0194/2012/DLCA/SEAD/PI.

MARLENILDES LIMADASILVA
PRESIDENTE DA FUNDAC

OF. 018



CONTRATOS E ADITIVOS FIRMADOS | 2011

Instrumento: Primeiro aditivo do Contrato nº 01/2010. **Objeto:** Prorrogar prazo de contrato de serviços de transporte de passageiros – na modalidade TÁXI – no perímetro urbano de Teresina. **Contratada:** Cooperativa Nosso Táxi. **Valor:** Desconto de 15,5% sobre o valor no mês. **Vigência:** 12 meses. Suporte legal: Lei nº 8.666/93. **Data de assinatura:** 09/02/2011. **Assinaturas:** Pela GASPISA: Gustavo Henrique Mendonça Xavier de Oliveira, Diretor Presidente da GASPISA; Fábio Moreira Amorim, Diretor Administrativo e Financeiro. Pela CONTRATADA: Izaías Morais Neto, presidente da Cooperativa Nosso Táxi.

Instrumento: Primeiro aditivo do Contrato nº 02/2010. **Objeto:** Prorrogar prazo e aditar valor do contrato de serviços de locação de software de gerenciamento contábil e suporte técnico. **Contratada:** Fortes Informática Ltda. **Valor:** R\$4.549,20 (quatro mil quinhentos e quarenta e nove reais e vinte centavos). **Vigência:** 12 meses. Suporte legal: Lei nº 8.666/93. **Data de assinatura:** 04/02/2011. **Assinaturas:** Pela GASPISA: Gustavo Henrique Mendonça Xavier de Oliveira, Diretor Presidente da GASPISA; Fábio Moreira Amorim, Diretor Administrativo e Financeiro. Pela CONTRATADA: Walfran Batista da Silva Filho, Diretor da empresa.

Instrumento: Primeiro aditivo do Contrato nº 05/2010. **Objeto:** Prorrogar prazo do contrato de serviços de fornecimento e agenciamento de passagens aéreas nacionais. **Contratada:** 1ª Classe Viagens e Turismo Ltda. **Valor:** estimativa de R\$80.000,00 (oitenta mil reais) e desconto de 2% sobre o valor no mês. **Vigência:** 12 meses. Suporte legal: Lei nº 8.666/93. **Data de assinatura:** 12/07/2011. **Assinaturas:** Pela GASPISA: Gustavo Henrique Mendonça Xavier de Oliveira, Diretor Presidente da GASPISA; Fábio Moreira Amorim, Diretor Administrativo e Financeiro. Pela CONTRATADA: Eldon Tajra Evagelista de Sousa, sócio-gerente.

Instrumento: Quarto aditivo do contrato de assessoria jurídica. **Objeto:** Prorrogar prazo e aditar valor do contrato de serviços de assessoria e consultoria jurídica. **Contratada:** Mario Roberto Pereira de Araújo Sociedade de Advogados. **Valor:** R\$28.233,96 (vinte e oito mil duzentos e trinta e três reais e noventa e seis centavos). **Vigência:** 12 meses. Suporte legal: Lei nº 8.666/93. **Data de assinatura:** 03/03/2011. **Assinaturas:** Pela GASPISA: Gustavo Henrique Mendonça Xavier de Oliveira, Diretor Presidente da GASPISA; Fábio Moreira Amorim, Diretor Administrativo e Financeiro. Pela CONTRATADA: Mario Roberto Pereira de Araújo, sócio-gerente.

Instrumento: Primeiro aditivo do Contrato nº 07/2009. **Objeto:** Prorrogar prazo e aditar valor do contrato de serviços especializados em contabilidade. **Contratada:** Rédito Contábil Ltda. **Valor:** R\$32.400,00 (trinta e dois mil e quatrocentos reais). **Vigência:** 12 meses. Suporte legal: Lei nº 8.666/93. **Data de assinatura:** 26/01/2011. **Assinaturas:** Pela GASPISA: Gustavo Henrique Mendonça Xavier de Oliveira, Diretor Presidente da GASPISA; Fábio Moreira Amorim, Diretor Administrativo e Financeiro. Pela CONTRATADA: Joaquim Pio Mendes Vieira Neto, diretor-gerente.

Instrumento: Aditivo de contrato de aluguel. **Objeto:** Locação de Imóveis para funcionamento da sede da GASPISA. **Contratadas:** Lázaro Lira E. Silva e Antonieta Lira E. Silva. **Valor:** 667,92 (seiscentos e sessenta e sete e noventa e dois centavos) por mês. **Vigência:** 12 meses. Suporte legal: Lei nº 8.666/93. **Data de assinatura:** 02/01/2011. **Assinaturas:** Pela GASPISA: Gustavo Henrique Mendonça Xavier de Oliveira, Diretor Presidente da GASPISA. Fábio Moreira Amorim, Diretor Administrativo e Financeiro. Pela CONTRATADA: Nilton Ramos Camarço Filho, representante da Imobiliária Camarço.

Teresina (PI), 15 de maio de 2012

Gustavo Henrique Mendonça Xavier de Oliveira
Diretor Presidente

OF. 013



AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2012-CEL

ÁGUAS E ESGOTOS DO PIAUÍ S/A-AGESPISA, com sede na Avenida Marechal Castelo Branco, nº 101 – N – Cabral, em Teresina-Pi, através da Comissão Especial de Licitação – CEL, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar a licitação acima referenciada, na sala de licitação 2º andar, Bloco “A” do edifício da AGESPISA, no dia 25 (vinte e cinco) de junho de 2012, 09:00 (nove) horas, de acordo com a Lei nº 8666/93 e suas alterações para, **Execução dos Serviços de melhoria e expansão do sistema de abastecimento de d’água com fornecimento de materiais da Cidade de UNIÃO-PI.**, Fonte de Recursos CONVÊNIO Nº TC/PAC 166/09-FUNASA/GOV.ESTADO/AGESPISA.

As empresas interessadas poderão obter o Edital de Concorrência, demais elementos e informações, junto a Comissão Especial de Licitação-CEL no 2º andar, Bloco “A”, do prédio Edifício Sede da AGESPISA. O Edital completo poderá ser disponibilizado aos interessados no horário normal de expediente, mediante o recolhimento do valor de 100,00 (cem) reais, para custeio exclusivo da reprodução gráfica do Edital e aquisição do CD do Projeto de Engenharia e Especificações Técnicas.

Maiores informações pelo telefone (86) 3216-6329.

Teresina, 17 de maio de 2012

Econ. Firmino Osório Pitombeira
Presidente da Comissão Especial de Licitação-CEL

Elisabete Rodrigues de Oliveira
Diretor-Presidente, em exercício

OF. 463



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
DEFENSORIA PÚBLICA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO

Proc. N.º 08025.0004366/2009-79 - Termo Aditivo nº 002 ao Convênio nº 043/2009 (Justiça Comunitária).

Conveniente: Defensoria Pública do Estado do Piauí.

Concedente: Secretaria de Reforma do Judiciário.

Objeto: Implementação de 1 (um) Núcleo de Justiça Comunitária em Teresina, no bairro Dirceu Arcoverde.

Vigência: até 28 de outubro de 2012.

Data de Assinatura: 13 de abril de 2012.

OF. 259



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
DEFENSORIA PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EXTRATO PUBLICAÇÃO JUSTIFICATIVA DISPENSA 022/2012

REF. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0888/2012- Defensoria Pública

FORMA: Dispensa de Licitação

FUNDAMENTO LEGAL: Art.24, inciso X, da Lei n.º 8.666/93

OBJETO: Locação de imóvel em São Raimundo Nonato para a DPE-PI.

VALOR MENSAL: R\$ 800,00 (seiscentos reais)

VALOR TOTAL ANUAL: R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 339036

FONTE: 00

MAIORES INFORMAÇÕES: Defensoria Pública do Estado do Piauí – Rua Nogueira Tapety, 138, Bairro dos Noivos, Teresina, Piauí.

OF. 033

EXTRATO DE CONTRATO

Proc. Adm. Nº 0888/2012 – DPE – Contrato nº 012/2012

Contratante: Defensoria Pública do Estado do Piauí

Contratado: MAURYLLAN TAVARES OLIVEIRA

Objeto: Contrato de locação de imóvel não residencial para o Núcleo da DPE de São Raimundo Nonato-PI.

Fundamento Legal: art. 24, inciso X da Lei 8666/93

Valor total estimado: R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).

Data de Assinatura: 10 de maio de 2012.

Vigência: 12 (doze) meses.

OF. 034

EXTRATO DE CONTRATO

Proc. Adm. N.º 0894/2012 – DPE – Aditivo 004 ao Contrato Nº 005/2008

Contratante: Defensoria Pública do Estado do Piauí.

Contratada: TELEMAR NORTE/LESTE S.A.

Objeto: Renovação do contrato de prestação de serviço de telefonia fixa para a DPE-PI

Fundamento Legal: art. 57, II da Lei Nº 8666/93.

Valor total anual (estimado): R\$ 102.000,00 (cento e dois mil reais).

Data de Assinatura: 14 de maio de 2012.

Vigência: 12 meses.

OF. 032

OUTROS

O senhor Jose Chaves Cavalcante, portador 024.903.743-20 torna a publico que requereu junto a Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos a Declaração de Baixo Impacto Ambiental para a atividade de extração de arenito no município de Altos - PI.

A senhora Audiva Galvão Costa, portadora do CPF nº 397.847.623-15 torna a publico que requereu junto a Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos a renovação de Licença de Operação para extração de opala no município de Pedro II-PI.

P.P. 14189

EDITAL

MARDISA VEÍCULOS LTDA, CNPJ 63.411.623/0009 – 24, torna público que requereu junto à Secretaria do Meio ambiente e Recursos Naturais – SEMAR, pedido de Licença de Operação, bem como a Outorga de Uso de Recursos Hídricos com vistas a reservar o volume outorgável de 4.380 m³/ ano para 01 (um) poço tubular na Rod. BR 316, Km 07, Rua Santo Antonio, 130, Bairro Santo Antonio, Teresina – PI.
Localização Geográfica – Lat. 05º 09' 37" Sul..... Long. 042º 46' 36" Oeste.
Bacia Hidrográfica – Parnaíba Sub-bacia – Difusa do Médio Parnaíba
Finalidade da água: Industrial

P.P. 14191

EDITAL

O Sr. Dagoberto Antonio Faedo (Faz. Poços e outros), CPF: 401.688.590-68, requereu junto à SEMAR/PI o pedido de renovação de licença de Operação para o empreendimento/atividade implantação e comercialização de grãos (arroz e soja), no município de Baixa Grande do Ribeiro-PI. Baixa Grande do Ribeiro (PI), 17 de maio de 2012.

P.P. 14187



O Sr. Edson de Souza Brito, CPF Nº 993.113.643-04, domiciliado na Av. Dr. João Silva Filho Nº 3135, CEP 64202-220, Parnaíba-Pi, torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Naturais-SEMAR, a Licença Prévia e Instalação para Extração de Areia no Rio Igarauçu que ficará situada em uma área de 4,75 hectares localizada na Av. Dr. João Tavares Silva, Nº 2730, Bairro Santa Izabel, Parnaíba-Pi. Lat.: 02° 54' 06,8" Long.: 041° 47' 11,6"

PREFEITURAMUNICIPALDE JARDIM DO MULATO-PI

RETIFICAÇÃO

No Aviso de Licitação Tomada de Preços nº 10/2012, publicado no DOE-PI, Edição de 16-05-2012, onde se lê: convênio nº010/2012, Leia-se: convênio nº009/2010.

P.P. 14192

J.CESAR IND. COM. SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA com CNPJ nº 96.852.157/0001-14, torna público que requereu junto a SEMAR a Licença de Operação para transporte de resíduos não-perigosos no âmbito do Estado do Piauí.

P.P. 14190

LICENÇA AMBIENTAL

O Senhor Erinaldo Evangelista de Souza CPF. 084.480.484-31, ID. proprietário de uma Unidade de Beneficiamento de Mandioca, CNPJ Nº 10.744.685/0001-61 LOCALIZADA na rua Projetada S/N Novo Milênio, Marcolândia-PI, torna público que requereu da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAR-PI, a Licença de Operação (LO) para a realização de atividades relacionadas à produção e comercialização de farinha de mandioca.

P.P. 14193

ZETA ENERGIAS.A.

Central de Geração Eólica Porto Salgado

A Zeta Energia S.A. torna público que requereu a Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Piauí - SEMAR, no dia 16 de abril de 2012, a Licença de Instalação para a Central Geradora Eólica Porto Salgado, no município de Parnaíba, no estado do Piauí, sob Protocolo AA.130.1.002822/12. Foi determinado Relatório Ambiental Simplificado - RAS.

P.P. 14188

ERRATA

Decreto nº 14.823, de 11/05/2012, publicado no Diário Oficial do Estado nº 88, de 11/05/2012

ONDE SE LÊ

CRÉDITO SUPLEMENTAR	ANEXO II	ANULAÇÃO
ANEXO AO DECRETO Nº 14.823, DE 11/05/2012 e D.O.E. Nº 88, DE 11/05/2012		R\$ 1,00

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA	FONTES	VALOR
21201.10301932.232	IAPEP_Saúde	SO	3.3.90.92	12	160.000
					160.000

LEIA-SE

CRÉDITO SUPLEMENTAR	ANEXO II	ANULAÇÃO
ANEXO AO DECRETO Nº 14.823, DE 11/05/2012 e D.O.E. Nº 88, DE 11/05/2012		R\$ 1,00

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA	FONTES	VALOR
21201.10301932.232	IAPEP_Saúde	SO	33.90.38	12	160.000
					160.000

OF. 203



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO PIAUÍ

CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO PIAUÍ – CES-PI EDITAL Nº 001/2012

EDITAL DE CONVOCAÇÃO (GESTÃO 2012 / 2014)

A Presidente do Conselho Estadual de Saúde do Piauí – CES / PI, no uso de suas atribuições regimentais e legais, em conformidade com as disposições estabelecidas pelas Leis Federais nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 e 8.142 de 28 de dezembro de 1990, Lei Estadual nº 4.539 de 22 de dezembro de 1992 alterada pela Lei Estadual 6.036 de 17 de dezembro de 2010 e Resolução nº 333 de 04 de novembro de 2003, torna público e comunica aos conselheiros, conselheiras e respectivas instituições e a sociedade em geral, que se encontra aberto o processo de eleição dos membros componentes do Conselho Estadual de Saúde do Piauí, para gestão no período de Julho de 2012 a Julho de 2014, conforme normas regimentais deliberadas pelo plenário do CES / PI, a seguir;

01 - O presente Processo Eleitoral destina-se ao preenchimento de 32 (trinta e duas) vagas de Conselheiros titulares de Saúde do Estado do Piauí e seus respectivos suplentes, uma atividade de cunho voluntário, portanto, sem remuneração.

02 - As vagas de que trata este edital serão distribuídas de forma paritária, respeitando a Resolução n. 333/03 e o Regimento Interno do CES-PI, sendo assim:

- a) 16 (dezesesseis) representantes do segmento de usuários do SUS;
- b) 08 (oito) representantes do segmento de trabalhadores do SUS;
- c) 08 (oito) representantes do segmento dos gestores/prestadores do SUS.

03 - O Processo realizar-se-á em três etapas dentro do período destinado à inscrição:

- a) Inscrição da instituição e dos representantes através de ofício expedido pela instituição e remetido a este CES-PI;
- b) Habilitação da instituição e dos representantes, através da apresentação dos documentos exigidos neste edital;
- c) Plenária de Eleição, através do comparecimento dos representantes das entidades e instituições devidamente munidos de comprovante de inscrição no pleito e de ofício de encaminhamento expedido pela entidade ou instituição representado.

04 - Poderão participar do Processo Eleitoral para a Composição do Conselho Estadual de Saúde do Piauí, com candidato único, Entidades e Instituições Representativas, legalmente constituídas que tenham, no mínimo, dois anos de comprovada existência, e de comprovada atuação de abrangência Estadual, devendo apresentar, no ato de sua inscrição, a seguinte documentação:

- a) Ata da Fundação da Entidade;
- b) CNPJ;
- c) Ata da Posse da atual Diretoria;

05 – Os Órgãos, as Instituições e entidades representativas dos segmentos sociais: I- Instituições Públicas e Prestadores de Serviços de Saúde Filantrópicas ou Privados conveniados ao SUS; II- Trabalhadores de Saúde do SUS; III- Usuários dos SUS, com direito a assento no CES-PI nos termos da Lei Estadual n. 4539/92, com alteração dada pela Lei 6036/2010, devem apresentar, no ato da inscrição, para arquivamento, ofício indicando seus representantes – Titular e Suplente – para a Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Saúde do Piauí (CES – PI), devendo, ainda, os candidatos comparecerem das 08:00h do dia 28 de Maio até as 18:00h do dia 28 de Junho de 2012 para efetivar sua inscrição, munidos dos documentos elencados nos itens 4 e 7 deste edital, devendo apresentar na ocasião cópias autenticadas.

06 – Os Órgãos e as Instituições Prestadoras Filantrópicas ou Privadas, conveniadas ao SUS e Entidades e instituições representativas das categorias do **segmento dos trabalhadores do SUS**, assim como os integrantes do **segmento dos usuários do SUS** encaminharão seus representantes, através de ofício que deverá ser apresentado também no dia da Plenária de Eleição.

07 - As pessoas indicadas para representarem as entidades ou instituições nas eleições do Conselho Estadual deverão apresentar no ato da inscrição da candidatura os seguintes documentos:

- a) Ofício de encaminhamento expedido pela entidade que representará constando nome completo e dados do representante;
- b) Cópia de Identidade, CPF, devendo, o candidato, na ocasião apresentar os originais;

08 - Não poderão candidatar-se para exercer a função de Conselheiro de Saúde pessoas que estiverem *sub judice* bem como aquelas que possuam condenações judiciais, em qualquer instância, que envolva em seu objeto questões do Sistema Único de Saúde – SUS e/ou criminais, comprovada mediante declaração preenchida e assinada pelo candidato, conforme modelo fornecido pelo CES-PI.

09 – A homologação das inscrições ocorrerá no dia 29 de Junho do corrente ano. Os candidatos que tiverem sua inscrição rejeitada poderão apresentar recurso quanto à impugnação até às 18h do dia 02 de Julho, com resposta no dia seguinte.

10 - A Plenária Eleitoral será realizada no dia 04 de Julho de 2012 na sala de reunião do CES-PI localizada na Faculdade de Ciências Médicas da UESPI - **FACIME**, situada na Rua Olavo Bilac nº 2.335, em frente ao Hospital São Marcos, centro de Teresina – PI, no horário das 9:00h às 13h00min.

11 - Cada entidade terá direito a somente um voto na Plenária Eleitoral que ficará restrito ao seu segmento.

12 – A Instituição ou Entidade que não enviar ofício com os nomes dos seus representantes – Titular e Suplente - dentro do prazo estabelecido, não apresentar os documentos exigidos neste edital dentro do prazo determinado, não encaminhar seus representantes munidos de ofício para a Plenária Eleitoral ou não participar da Plenária Eleitoral não poderá participar do Processo Eleitoral do Conselho Estadual de Saúde- PI.

13 – A participação na Plenária Eleitoral é requisito obrigatório para concorrer à vaga. Os trabalhos terão início às 9:00h com palestra sobre o **Controle Social no SUS, por membros do Conselho Nacional de Saúde**. Em seguida será feita a apresentação das entidades e instituições, e realizada a eleição em si.

14 - Serão suplentes das entidades e instituições eleitas titulares, aquelas não contempladas com a titularidade, dentro do seu segmento, respeitada a ordem decrescente de votação, com base no Regimento Interno do Conselho Estadual de Saúde do Piauí.

15 - A Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Saúde estará disponível para informações e receber inscrições no período de 28 de Maio a 28 de Junho de 2012, no horário de 08:00 às 18:00h, no seguinte Endereço: Rua Olavo Bilac nº 2335 – centro de Teresina – PI, telefone 3216-3699.

16 – A Comissão Eleitoral indicada pelo Conselho Estadual de Saúde – CES / PI, coordenará o processo Eleitoral e decidirá sobre casos não previstos no Edital, baseado no Regimento Interno do Conselho.

Teresina – PI, 09 de maio de 2012.

JOÃO BATISTA CAVALCANTE COSTA
Presidente Interino do Conselho Estadual de Saúde do Piauí

OF. 671



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
DO ESTADO DO PIAUÍ

EDITAL

A Secretária de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos - SEMAR torna público que, em atendimento à legislação vigente, promoverá Audiência Pública para discussão do Estudo de Impacto Ambiental - EIA e respectivo Relatório de Impacto Ambiental - RIMA para o licenciamento ambiental do empreendimento USINA TERMELÉTRICA 150 MW MOVIDA A BIOMASSA DE EUCALIPTO, proposto para o local denominado Fazenda Toscana, zona rural do município de Canto do Buriti-PI. A Audiência Pública ocorrerá no dia 31 de maio de 2012, no seguinte local e horário: na sede do DIAMANTE CLUBE, situado na Rua Coelho Neto, nº 25 – Canto do Buriti-PI - CEP – 64.089-000, a partir das 16:00 horas. Para tanto, em atendimento ao disposto no art. 11 da Resolução CONAMA Nº 001/86, torna público que se encontra à disposição para consulta, cópia do Relatório de Impacto Ambiental - RIMA do referido empreendimento, nos locais relacionados a seguir: Em Canto do Buriti/PI, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Padre Marcos, nº 577 - CEP: 64.890-000; Em Teresina, na sede da Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, situada à Rua 13 de Maio, 307 – Centro/Norte – 4º andar, Teresina – PI.

Teresina (PI), 18 de maio de 2012.

DEMÓCRITO CHAGAS BARRETO
Secretário de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos em Exercício

OF. 329



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA

TERMO DE AVALIAÇÃO

ANEXO I

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO					
Nome: TULLIO HERBERTH TEIXEIRA MORAES					
Cargo: ANALISTA DO TESOUREO ESTADUAL	Matrícula: 226268-1				
Unidade de Exercício: UNICON – GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL - GECON					
2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO					
ABRIL/2011 a JANEIRO/2012		☐ PRIMEIRA ETAPA ☐ SEGUNDA ETAPA ☒ TERCEIRA ETAPA			
3. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO					
Presidente (Chefia Imediata)					
Nome: Deusarina Batista dos Santos					
Cargo: Auditor Governamental	Matrícula: 002662-0				
Unidade de Exercício: Unidade de Controle Contábil – UNICON					
Membro 2					
Nome: Maria Dalva de Sousa Resende					
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual	Matrícula: 092459-8				
Unidade de Exercício: Unidade Administrativa Financeira - UNAFIN					
Membro 3					
Nome: Francisco Edson Marques					
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual	Matrícula: 092555-1				
Unidade de Exercício: Unidade de Fiscalização de Empresas - UNIFIS					
4. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO					
Fator	Ítems de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator		
I - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho, observando o horário de trabalho e o cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.	Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades. Descumpe constantemente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1 2 3 4	10,0		
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades. Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	5 6			
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades. Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	7 8			
	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades. Cumpre rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra atrasos nem saídas antecipadas.	9 10			
	II - Disciplina: atendimento às normas legais e regulamentares vigentes, aos procedimentos de seu órgão e às normas emanadas das autoridades competentes, desde que não contrárias à lei.	Constantemente descumpe normas, regulamentos ou procedimentos legais. Frequentemente desobedece às determinações legais das autoridades competentes.		1 2 3 4	10,0
		Algumas vezes descumpe normas, regulamentos ou procedimentos legais. Tem dificuldades em atender as determinações legais das autoridades competentes.		5 6	
		Raramente age em desacordo às normas, regulamentos ou procedimentos legais. Quase sempre atende as determinações legais das autoridades competentes.		7 8	
		Está sempre atento à legalidade de seus atos, nunca descumprindo normas, regulamentos ou procedimentos legais e agindo sempre de acordo com as determinações legais das autoridades competentes.		9 10	



Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
III - capacidade de iniciativa: habilidade do servidor em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço.	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	1 2 3 4	10,0
	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	5 6	
	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	7 8	
	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta idéias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperados.	9 10	
IV - produtividade no trabalho: quantidade e qualidade dos trabalhos realizados num intervalo de tempo razoável, com presteza e dentro de um grau de exatidão, correção e clareza que atenda satisfatoriamente à demanda do serviço.	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação.	1 2 3 4	10,0
	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade. Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessário orientações para corrigi-los.	5 6	
	Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.	7 8	
	É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações.	9 10	
V - responsabilidade: comprometimento do servidor com suas tarefas, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade, com o zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações e com o bom conceito da Administração Pública Estadual.	Não demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Nunca atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	1 2 3 4	10,0
	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	5 6	
	Demonstra pouco comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Raramente atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	7 8	
	Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, frequentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	9 10	
	Demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Quase sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.		
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO (A)			50,0
NOTA FINAL DA ETAPA DE AVALIAÇÃO (A + 5)			10,0

5. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

6. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica o servidor TULLIO HERBERTH TEIXEIRA MORAES do resultado da terceira etapa de sua Avaliação de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre abril/2011 e janeiro/2012.

Número de Pontos por Fator	
Fator	Pontos
I - Assiduidade	10,0
II - Disciplina	10,0
III - Capacidade de Iniciativa	10,0
IV - Produtividade	10,0
V - Responsabilidade	10,0
Total de Pontos	50,0
Nota Final (Total de pontos - 5)	10,0

8. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Tullio Herbert Teixeira Moraes
Presidente

[Assinatura]
Membro

[Assinatura]
Membro

9. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho

Tullio Herbert Teixeira Moraes
Assinatura do Servidor

[Assinatura]
Data da Notificação

10. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, Portaria N.º 21.000-088/2009/IGAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1

Testemunha 2



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA

PARECER CONCLUSIVO

ANEXO II

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO				
Nome: TULLIO HERBERT TEIXEIRA MORAES				
Cargo: ANALISTA DO TESOUREIRO ESTADUAL Matrícula: 226268-1				
Unidade de Exercício: UNICON – GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL - GECON				
2. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO				
Presidente (Chefia Imediata)				
Nome: Deusanna Batista dos Santos				
Cargo: Auditor Governamental Matrícula: 002952-0				
Unidade de Exercício: Unidade de Controle Contábil - UNICON				
Membro 2				
Nome: Maria Dalva de Sousa Resende				
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual Matrícula: 092459-8				
Unidade de Exercício: Unidade Administrativa Financeira - UNAFIN				
Membro 3				
Nome: Francisco Edson Marques				
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual Matrícula: 092555-1				
Unidade de Exercício: Unidade de Fiscalização de Empresas - UNIFIS				
3. RESULTADOS OBTIDOS EM CADA ETAPA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO				
FATOR	PONTUAÇÃO OBTIDA EM CADA FATOR			MÉDIA (A + B + C) ÷ 3
	1ª ETAPA (A) 05/08/2009 a 05/05/2010	2ª ETAPA (B) JUN/2010 a MAR/2011	3ª ETAPA (C) Abril/2011 a janeiro/2012	
I – Assiduidade	9,0	9,5	10,0	9,5
II – Disciplina	9,0	9,5	10,0	9,5
III – Capacidade de Iniciativa	10,0	10,0	10,0	10,0
IV – Produtividade	9,0	10,0	10,0	9,5
V – Responsabilidade	9,0	10,0	10,0	9,5
TOTAL DOS PONTOS:	46,0	49,0	50,0	48,2
NOTA FINAL (Total de pontos ÷ 5)	9,2	9,8	10,0	9,8
4. CONCLUSÃO				

Tendo em vista os resultados obtidos em cada etapa da avaliação constantes no campo 3 deste formulário, concluímos que o servidor avaliado foi considerado

☒ APTO
☐ INAPTO

5. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR

A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica o servidor TULLIO HERBERT TEIXEIRA MORAES do conceito obtido no Parecer Conclusivo relativo ao seu período de estágio probatório.

6. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Deusanna Batista dos Santos
Presidente
Maria Dalva de Sousa Resende
Membro
Francisco Edson Marques
Membro

7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Expor, ciente do resultado do Parecer Conclusivo referente ao meu período de estágio probatório.

Tullio Herbert Teixeira Moraes
Assinatura do Servidor

Data da Notificação

8. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, da Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1

Testemunha 2

9. HOMOLOGAÇÃO

Ass/Carimbo:

Gestor do Órgão/Entidade



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA

TERMO DE AVALIAÇÃO

ANEXO I

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome: SIDRACK SIDNEY SOARES DE SOUZA	
Cargo: ANALISTA DO TESOUREIRO ESTADUAL Matrícula: 226263-X	
Unidade de Exercício: UNICON – GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL - GECON	
2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO	
ABRIL/2011 a JANEIRO/2012	☐ PRIMEIRA ETAPA ☐ SEGUNDA ETAPA ☒ TERCEIRA ETAPA
3. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
Presidente (Chefia Imediata)	
Nome: Deusanna Batista dos Santos	
Cargo: Auditor Governamental Matrícula: 002662-0	
Unidade de Exercício: Unidade de Controle Contábil - UNICON	
Membro 2	
Nome: Maria Dalva de Sousa Resende	
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual Matrícula: 092459-8	
Unidade de Exercício: Unidade Administrativa Financeira - UNAFIN	
Membro 3	
Nome: Francisco Edson Marques	
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual Matrícula: 092555-1	
Unidade de Exercício: Unidade de Fiscalização de Empresas - UNIFIS	

4. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO

Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
I - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho, observando o horário de trabalho e o cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.	Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades. Descumpe constantemente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1 2 3 4	
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades. Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	5 6	
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades. Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	7 8	
	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades. Cumpre rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra atrasos nem saídas antecipadas.	9 10	
II - Disciplina: atendimento às normas legais e regulamentares vigentes, aos procedimentos de seu órgão e às normas emanadas das autoridades competentes, desde que não contrárias à lei.	Constantemente descumpe normas, regulamentos ou procedimentos legais. Frequentemente desobedece as determinações legais das autoridades competentes.	1 2 3 4	10,0
	Algumas vezes descumpe normas, regulamentos ou procedimentos legais. Tem dificuldades em atender as determinações legais das autoridades competentes.	5 6	
	Raramente age em desacordo às normas, regulamentos ou procedimentos legais. Quase sempre atende as determinações legais das autoridades competentes.	7 8	
	Está sempre atento à legalidade de seus atos, nunca descumprindo normas, regulamentos ou procedimentos legais e agindo sempre de acordo com as determinações legais das autoridades competentes.	9 10	



Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
III - capacidade de iniciativa: habilidade do servidor em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço.	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	1 2 3 4	10,0
	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	5 6	
	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	7 8	
	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta idéias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperados.	9 10	
IV - produtividade no trabalho: quantidade e qualidade dos trabalhos realizados num intervalo de tempo razoável, com presteza e dentro de um grau de exatidão, correção e clareza que atenda satisfatoriamente à demanda do serviço	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação.	1 2 3 4	10,0
	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade. Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessário orientações para corrigi-los.	5 6	
	Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.	7 8	
	É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações.	9 10	
V - responsabilidade: comprometimento do servidor com suas tarefas, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade, com o zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações e com o bom conceito da Administração Pública Estadual.	Não demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Nunca atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	1 2 3 4	10,0
	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	5 6	
	Demonstra pouco comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Raramente atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	7 8	
	Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, frequentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	9 10	
	Demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Quase sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.		
	É constantemente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.		
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO (A)			50,0
NOTA FINAL DA ETAPA DE AVALIAÇÃO (A - 5)			10,0

6. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

7. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica o: **SIDRACK SIDNEY SOARES DE SOUZA** do resultado da terceira etapa de sua Avaliação de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre abril/2011 e janeiro/2012.

Número de Pontos por Fator	
Fator	Pontos
I - Assiduidade	10,0
II - Disciplina	10,0
III - Capacidade de Iniciativa	10,0
IV - Produtividade	10,0
V - Responsabilidade	10,0
Total de Pontos	50,0
Nota Final (Total de pontos ÷ 5)	10,0

8. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Presidente

Membro

Membro

9. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO
Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho.

Assinatura do Servidor

Data da Notificação

10. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1

Testemunha 2



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA

PARECER CONCLUSIVO

ANEXO II

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO				
Nome: SIDRACK SIDNEY SOARES DE SOUZA				
Cargo: ANALISTA DO TESOUREIRO ESTADUAL Matrícula: 226263-X				
Unidade de Exercício: UNICOM - GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL - GECON				
2. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO				
Presidente (Chefe Imediato)				
Nome: Deusarina Batista dos Santos				
Cargo: Auditor Governamental Matrícula: 002662-0				
Unidade de Exercício: Unidade de Controle Contábil - UNICOM				
Membro 2				
Nome: Maria Dalva de Sousa Resende				
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual Matrícula: 092459-8				
Unidade de Exercício: Unidade Administrativa Financeira - UNAFIN				
Membro 3				
Nome: Francisco Edson Marques				
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual Matrícula: 092459-8				
Unidade de Exercício: Unidade de Fiscalização de Empresas - UNIFIS				
3. RESULTADOS OBTIDOS EM CADA ETAPA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO				
FATOR	PONTUAÇÃO OBTIDA EM CADA FATOR			MÉDIA (A + B + C) ÷ 3
	1ª ETAPA (A) 14/07/2009 a 14/05/2010	2ª ETAPA (B) Jun/2010 a mar/2011	3ª ETAPA (C) Abril/2011 a janeiro/2012	
I - Assiduidade	9,0	10,0	10,0	9,6
II - Disciplina	9,0	10,0	10,0	9,6
III - Capacidade de Iniciativa	8,0	10,0	10,0	9,3
IV - Produtividade	9,0	10,0	10,0	9,6
V - Responsabilidade	9,0	10,0	10,0	9,6
TOTAL DOS PONTOS	44,0	50,0	50,0	47,7
NOTA FINAL (Total de pontos ÷ 5)	8,8	10,0	10,0	9,5
4. CONCLUSÃO				
Tendo em vista os resultados obtidos em cada etapa da avaliação constantes no campo 3 deste formulário, concluímos que o servidor avaliado foi considerado:				
☒ APTO ☐ INAPTO				

5. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR	
A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica o servidor SIDRACK SIDNEY SOARES DE SOUZA do conceito obtido no Parecer Conclusivo relativo ao seu período de estágio probatório.	
6. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
Presidente	Membro 2
7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO	
Estou ciente do resultado do Parecer Conclusivo referente ao meu período de estágio probatório.	
Assinatura do Servidor	Data da Notificação
8. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, da Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)	
Testemunha 1	Testemunha 2
9. HOMOLOGAÇÃO	
Ass/Carimbo	
Gestor do Órgão/Entidade	



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA

TERMO DE AVALIAÇÃO

ANEXO I

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO			
Nome: ROBERTO DE MORAES			
Cargo: ANALISTA DO TESOUREIRO ESTADUAL Matrícula: 226255-0			
Unidade de Exercício: UNICOM - GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL - GECON			
2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO			
ABRIL/2011 a JANEIRO/2012		☐ PRIMEIRA ETAPA ☐ SEGUNDA ETAPA ☒ TERCEIRA ETAPA	
3. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
Presidente (Chefe Imediato)			
Nome: Deusarina Batista dos Santos			
Cargo: Auditor Governamental Matrícula: 002662-0			
Unidade de Exercício: Unidade de Controle Contábil - UNICOM			
Membro 2			
Nome: Maria Dalva de Sousa Resende			
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual Matrícula: 092459-8			
Unidade de Exercício: Unidade Administrativa Financeira - UNAFIN			
Membro 3			
Nome: Francisco Edson Marques			
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual Matrícula: 092555-1			
Unidade de Exercício: Unidade de Fiscalização de Empresas - UNIFIS			
4. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO			
Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
I - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho, observando o horário de trabalho e o cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.	Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades. Descumpe constantemente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1	10,0
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades. Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	2	
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades. Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	3	
	Quase sempre falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades. Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	4	
	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades. Cumpre rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra atrasos nem saídas antecipadas.	5	
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades. Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	6	
II - Disciplina: atendimento às normas legais e regulamentares vigentes, aos procedimentos de seu órgão e às normas emanadas das autoridades competentes, desde que não contrárias à lei.	Constantemente descumpe normas, regulamentos ou procedimentos legais. Frequentemente desobedece as determinações legais das autoridades competentes.	1	10,0
	Algumas vezes descumpe normas, regulamentos ou procedimentos legais. Tem dificuldades em atender as determinações legais das autoridades competentes.	2	
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades. Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	3	
	Raramente age em desacordo às normas, regulamentos ou procedimentos legais. Quase sempre atende as determinações legais das autoridades competentes.	4	
	Está sempre atento à legalidade de seus atos, nunca descumprindo normas, regulamentos ou procedimentos legais e agindo sempre de acordo com as determinações legais das autoridades competentes.	5	
	Quase sempre atende as determinações legais das autoridades competentes.	6	



Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
III - capacidade de iniciativa	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	1	
		2	
		3	
		4	
habilitação do servidor em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço.	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	5	
		6	
	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	7	
		8	
	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta ideias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperados.	9	10,0
		10	
IV - produtividade no trabalho:	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação.	1	
		2	
		3	
		4	
quantidade e qualidade dos trabalhos realizados num intervalo de tempo razoável, com presteza e dentro de um grau de exatidão, correção e clareza que atenda satisfatoriamente à demanda do serviço	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade. Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessário orientações para corrigi-los.	5	
		6	
	Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.	7	
		8	
	É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações.	9	10,0
		10	
V - responsabilidade: comprometimento do servidor com suas tarefas, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade, com o zelo na utilização e conservação dos equipamentos e com o bom conceito da Administração Pública Estadual.	Não demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Nunca atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	1	
		2	
		3	
		4	
	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	5	
		6	
	Demonstra pouco comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Raramente atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	7	
		8	
	Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, frequentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	9	10,0
		10	
	Demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Quase sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.		
	É constantemente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.		
	Demonstra grande comprometimento com o cumprimento de suas tarefas. Sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.		
	É extremamente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os sempre de forma adequada, sem danificá-los. Nunca precisa ser cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.		
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO (A)			50,0
NOTA FINAL DA ETAPA DE AVALIAÇÃO (A ÷ 5)			10,0

5. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

6. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica o servidor **ROBERTO DE MORAES** do resultado da terceira etapa da sua Avaliação de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre abril/2011 e janeiro/2012.

Número de Pontos por Fator

Fator	Pontos
I - Assiduidade	10,0
II - Disciplina	10,0
III - Capacidade de Iniciativa	10,0
IV - Produtividade	10,0
V - Responsabilidade	10,0
Total de Pontos	50,0
Nota Final (Total de pontos ÷ 5)	10,0

8. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Diogenes Rêgo da Silva
Presidente

Roberto de Moraes
Membro

[Assinatura]
Membro

9. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado da minha Avaliação de Desempenho.

Roberto de Moraes
Assinatura do Servidor

12, 04, 2012
Data de Notificação

10. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1

Testemunha 2



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA

PARECER CONCLUSIVO

ANEXO II

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO				
Nome: ROBERLITO DE MORAES				
Cargo: ANALISTA DO TESOUREO ESTADUAL		Matrícula: 226256-0		
Unidade de Exercício: UNICON - GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL - GECON				
2. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO				
Presidente (Chefia Imediata)				
Nome: Deusirina Botelho dos Santos				
Cargo: Auditor Governamental		Matrícula: 002662-0		
Unidade de Exercício: Unidade de Controle Contábil - UNICON				
Membro 2				
Nome: Maria Dalva de Sousa Resende				
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual		Matrícula: 092459-8		
Unidade de Exercício: Unidade Administrativa Financeira - UNAFIN				
Membro 3				
Nome: Francisco Edson Marques				
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual		Matrícula: 092555-1		
Unidade de Exercício: Unidade de Fiscalização de Empresas - UNIFIS				
3. RESULTADOS OBTIDOS EM CADA ETAPA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO				
FATOR	PONTUAÇÃO OBTIDA EM CADA FATOR			MÉDIA (A + B + C) ÷ 3
	1ª ETAPA (A) 27/07/2008 a 27/05/2010	2ª ETAPA (B) Junho/2010 a março/2011	3ª ETAPA (C) abril/2011 a janeiro/2012	
I - Assiduidade	9,0	9,5	10,0	9,5
II - Disciplina	9,0	9,5	10,0	9,5
III - Capacidade de Iniciativa	9,0	9,0	10,0	9,0
IV - Produtividade	9,0	9,0	10,0	9,0
V - Responsabilidade	9,0	9,0	10,0	9,0
TOTAL DOS PONTOS	42,0	46,0	50,0	46,0
NOTA FINAL (Total de pontos ÷ 5)	8,4	9,2	10,0	9,2
4. CONCLUSÃO				
Tendo em vista os resultados obtidos em cada etapa da avaliação constantes no campo 3 deste formulário, concluímos que o servidor avaliado foi considerado:				
☒ APTO ☐ INAPTO				

5. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR	
A Comissão de Avaliação Desempenho notifica o servidor ROBERLITO DE MORAES do conceito obtido no Parecer Conclusivo relativo ao seu período de estágio probatório.	
6. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
 Presidente	 Membro
7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO	
Estou ciente do resultado do Parecer Conclusivo referente ao meu período de estágio probatório.	
 Assinatura do Servidor	12.04.2012 Data da Notificação
8. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, da Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)	
Testemunha 1 	Testemunha 2
9. HOMOLOGAÇÃO	
Ass/Carimbo	
Gestor do Órgão/Entidade 	



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DA DESPESA

OK

TERMO DE AVALIAÇÃO

ANEXO I

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO					
Nome: RICARDESON ROCHA DIAS					
Cargo: ANALISTA DO TESOUREO ESTADUAL		Matrícula: 226 252-5			
Unidade de Exercício: UNIGEF - UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA					
2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO					
01/04/2011 a 31/03/2012		☐ PRIMEIRA ETAPA ☐ SEGUNDA ETAPA ☒ TERCEIRA ETAPA			
3. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO					
Presidente (Chefia Imediata)					
Nome: MARIA CATARINA RIBEIRO RAULINO					
Cargo: DIRETORA DA UNIGEF		Matrícula: 003070-8			
Unidade de Exercício: UNIGEF					
Membro 2					
Nome: MARIA DALVA SOUSA DE RESENDE					
Cargo: DIRETORA DA UNAFIN		Matrícula: 92459-8			
Unidade de Exercício: UNAFIN					
Membro 3					
Nome: KÁTIA PATRÍCIA ALCÂNTARA DE ARAÚJO					
Cargo: ANALISTA DO TESOUREO ESTADUAL		Matrícula: 127943-2			
Unidade de Exercício: UNIGEF					
4. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO					
Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator		
I - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho, observando o horário de trabalho e o cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.	Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades. Descumpe constantemente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1 2 3 4	09		
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades. Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	5 6			
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades. Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	7 8			
	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades. Cumpre rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra atrasos nem saídas antecipadas.	9 10			
	II - Disciplina: atendimento às normas legais e regulamentares vigentes, aos procedimentos de seu órgão e às normas emanadas das autoridades competentes, desde que não contrárias à lei.	Constantemente descumpe normas, regulamentos ou procedimentos legais. Frequentemente desobedece as determinações legais das autoridades competentes.		1 2 3 4	10
		Algumas vezes descumpe normas, regulamentos ou procedimentos legais. Tem dificuldades em atender as determinações legais das autoridades competentes.		5 6	
		Raramente age em desacordo às normas, regulamentos ou procedimentos legais. Quase sempre atende as determinações legais das autoridades competentes.		7 8	
		Está sempre atento à legalidade de seus atos, nunca descumprindo normas, regulamentos ou procedimentos legais e agindo sempre de acordo com as determinações legais das autoridades competentes.		9 10	



Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
III - capacidade de iniciativa: habilidade do servidor em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço.	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	1 2 3 4	09
	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	5 6	
	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	7 8	
	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta idéias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperados.	9 10	
IV - produtividade no trabalho: quantidade e qualidade dos trabalhos realizados num intervalo de tempo razoável, com presteza e dentro de um grau de exatidão, correção e clareza que atenda satisfatoriamente à demanda do serviço	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação.	1 2 3 4	09
	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade. Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessário orientações para corrigi-los.	5 6	
	Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.	7 8	
	É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações.	9 10	
V - responsabilidade: comprometimento do servidor com suas tarefas, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade, com o zelo na utilização e conservação dos equipamentos e com o bom conceito da Administração Pública Estadual.	Não demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Nunca atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	1 2 3 4	10
	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.		
	Demonstra pouco comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Raramente atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	5 6	
	Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, frequentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.		
	Demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Quase sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	7 8	
	É constantemente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.		
	Demonstra grande comprometimento com o cumprimento de suas tarefas. Sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	9 10	
	É extremamente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os sempre de forma adequada, sem danificá-los. Nunca precisa ser cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.		
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO (A)			47
NOTA FINAL DA ETAPA DE AVALIAÇÃO (A ÷ 5)			9,4

5. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

O ANALISTA DO TESOUREO ESTADUAL, RICARDESON ROCHA DIAS, TEM MANTIDO SEU BOM DESEMPENHO DE SUAS ATIVIDADES. CORROBORO QUE DEMONSTRA CAPACIDADE TÉCNICA E APTIDÃO PARA EXERCER SUAS FUNÇÕES INERENTES AO CARGO, REALIZA SUAS ATIVIDADES COM PLENO DESEMPENHO-EM RELAÇÃO AOS ITENS CITADOS, COMO: ASSIDUIDADE, DISCIPLINA, CAPACIDADE DE INICIATIVA, PRODUTIVIDADE E RESPONSABILIDADE NO TRABALHO.

6. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica o (a) servidor (a) RICARDESON ROCHA DIAS do resultado da TERCEIRA etapa de sua Avaliação de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre 01/04/2011 e 31/03/2012.

Número de Pontos por Fator

Fator	Pontos
I - Assiduidade	09
II - Disciplina	10
III - Capacidade de Iniciativa	09
IV - Produtividade	09
V - Responsabilidade	10
Total de Pontos	47
Nota Final (Total de pontos ÷ 5)	9,4

8. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Paula Cristina D. R. de Sá
Presidente
Paulo Roberto C. de Sá
Membro
Daniel de Sá
Membro

9. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho.

Ricardeson Rocha Dias
Assinatura do Servidor
17/04/2012
Data da Notificação

10. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, Portaria N.º 21.000-003/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009).

Testemunha 1
Testemunha 2



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ
SUPERINTENDENCIA DA DESPESA

PARECER CONCLUSIVO

ANEXO II

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

Nome: RICARDESON ROCHA DIAS

Cargo: ANALISTA DO TESOUREIADO ESTADUAL

Matrícula: 226.252-5

Unidade de Exercício: UNIGEF – UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA

2. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Presidente (Chefia Imediata)

Nome: MARIA CATARINA RIBEIRO RAULINO

Cargo: DIRETORA DA UNIGEF

Cargo: DIRETORA DA UNIGEF

Membro 2

Nome: MARIA DALVA SOUSA DE RESENDE

Cargo: DIRETORA DA UNAFIN

Cargo: DIRETORA DA UNAFIN

Membro 3

Nome: KÁTIA PATRÍCIA ALCÂNTARA DE ARAÚJO

Cargo: ANALISTA DO TESOUREIADO ESTADUAL

Cargo: ANALISTA DO TESOUREIADO ESTADUAL

Unidade de Exercício: UNIGEF

3. RESULTADOS OBTIDOS EM CADA ETAPA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FATOR	PONTUAÇÃO OBTIDA EM CADA FATOR			MÉDIA (A + B + C) ÷ 3
	1ª ETAPA (A)	2ª ETAPA (B)	3ª ETAPA (C)	
	14/07/2009 a	16/05/2010 a	01/04/2011 a	
	13/05/2010	31/03/2011	31/03/2012	
I – Assiduidade	9,0	9,5	9,0	9,2
II – Disciplina	9,0	9,5	10,0	9,5
III – Capacidade de Iniciativa	8,0	9,0	9,0	8,6
IV – Produtividade	8,0	9,0	9,0	8,6
V – Responsabilidade	8,0	9,0	10,0	9,0
TOTAL DOS PONTOS	42,0	46,0	47,0	45,0
NOTA FINAL (Total de pontos ÷ 5)	8,4	9,2	9,4	9,0

4. CONCLUSÃO

Tendo em vista os resultados obtidos em cada etapa da avaliação constantes no campo 3 deste formulário, concluímos que o servidor avaliado foi considerado:

☒ APTO

☐ INAPTO

3. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR
A Comissão de Avaliação Desempenho notifica o (a) servidor (a) RICARDESON ROCHA DIAS de conceito sendo no Parecer Conclusivo relativo ao seu período de estágio probatório.

4. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Conceição A. B. R. Silva Presidente
Ana Maria C. Oliveira Membro
Deborah C. L. Membro

7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO
Extoso ciente do resultado do Parecer Conclusivo referente ao meu período de estágio probatório.

Ricardeson Rocha Dias 17 / 04 / 2012
Assinatura do Servidor Data da Notificação

8. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, da Portaria N.º 21.000-088/2009/CAB-SEAD, de 01 de junho de 2009)

Testemunha 1

Testemunha 2

9. HOMOLOGAÇÃO
Ass/Canmoo

Gestor do Órgão/Entidade



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
(nome do órgão)

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

ANEXO III

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
Nome: RICARDESON ROCHA DIAS	
Cargo: ANALISTA DO TESOUREIRO ESTADUAL	Matrícula:
Unidade de Exercício: UNIGEF - UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA	
2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO	
01/04/2011 a 31/03/2012	☐ PRIMEIRA ETAPA
	☐ SEGUNDA ETAPA
	☒ TERCEIRA ETAPA

A Comissão de Avaliação de Desempenho do(a) _____ (nome do órgão ou setor)

O servidor acima identificado vem por meio deste, solicitar a revisão de sua Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório na presente etapa, por discordar da pontuação atribuída ao(s) fator(es) _____

à vista das seguintes razões: _____

Teresina, ____ de _____ de _____

Assinatura do servidor



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
(nome do órgão)

PEDIDO DE RECURSO

ANEXO IV

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: RICJARDESON ROCHA DIAS

Cargo: ANALISTA DO TESOIRO ESTADUAL

Matrícula:

Unidade de Exercício: UNIGEF - UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA

2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO

☐ PRIMEIRA ETAPA

☐ SEGUNDA ETAPA

☐ TERCEIRA ETAPA

☐ PARECER CONCLUSIVO

Ao / À _____
(comissão de recursos / dirigente do órgão)

O servidor acima identificado vem por meio deste, solicitar em grau de recurso, a revisão de sua Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, no período e etapa acima assinalado, por discordar da pontuação atribuída ao(s) fator(es) _____

à vista das seguintes razões:

Teresina, _____ de _____ de _____

Assinatura do servidor



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA

TERMO DE AVALIAÇÃO

ANEXO I

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

Nome: PEDRO RODRIGUES DOS SANTOS

Cargo: ANALISTA DO TESOIRO ESTADUAL

Matrícula: 226260-6

Unidade de Exercício: UNICON - GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL - GECON

2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO

ABRIL/2011 a JANEIRO/2012

☐ PRIMEIRA ETAPA

☐ SEGUNDA ETAPA

☒ TERCEIRA ETAPA

3. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Presidente (Chefia Imediata)

Nome: Deusarina Batista dos Santos

Cargo: Auditor Governamental

Matrícula: 002662-0

Unidade de Exercício: Unidade de Controle Contábil - UNICON

Membro 2

Nome: Maria Dalva de Sousa Resende

Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual

Matrícula: 092459-8

Unidade de Exercício: Unidade Administrativa Financeira - UNAFIN

Membro 3

Nome: Francisco Edson Marques

Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual

Matrícula: 092555-1

Unidade de Exercício: Unidade de Fiscalização de Empresas - UNIFIS

4. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO

Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
I - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho, observando o horário de trabalho e o cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.	Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades. Descumprimento constante o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1 2 3 4	
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades. Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	5 6	
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades. Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	7 8	
	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades. Cumpre rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra atrasos nem saídas antecipadas.	9 10	
			10,0
II - Disciplina: atendimento às normas legais e regulamentares vigentes, aos procedimentos de seu órgão e às normas emanadas das autoridades competentes, desde que não contrárias à lei.	Constantemente descumprimento normas, regulamentos ou procedimentos legais. Frequentemente desobedece as determinações legais das autoridades competentes.	1 2 3 4	
	Algumas vezes descumprimento normas, regulamentos ou procedimentos legais. Tem dificuldades em atender as determinações legais das autoridades competentes.	5 6	
	Raramente age em desacordo às normas, regulamentos ou procedimentos legais. Quase sempre atende as determinações legais das autoridades competentes.	7 8	
	Está sempre atento à legalidade de seus atos, nunca descumprindo normas, regulamentos ou procedimentos legais e agindo sempre de acordo com as determinações legais das autoridades competentes.	9 10	
			10,0

Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
III - capacidade de iniciativa:	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	1	10,0
		2	
		3	
		4	
	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	5	
		6	
	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados	7	
		8	
	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta idéias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperados.	9	
		10	
IV - produtividade no trabalho:	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação.	1	10,0
		2	
		3	
		4	
	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade. Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessário orientações para corrigi-los.	5	
		6	
	Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.	7	
		8	
	É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações.	9	
		10	
V - responsabilidade	Não demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Nunca atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	1	10,0
		2	
	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	3	
		4	
	Demonstra pouco comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Raramente atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	5	
		6	
	Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, frequentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	7	
		8	
	Demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Quase sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	9	
	É constantemente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	10	
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO (A)			50,0
NOTA FINAL DA ETAPA DE AVALIAÇÃO (A - 5)			10,0

6. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

6. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica o servidor **PEDRO RODRIGUES DOS SANTOS** do resultado da terceira etapa de sua Avaliação de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre abril/2011 e janeiro/2012.

Número de Pontos por Fator	
Fator	Pontos
I - Assiduidade	10,0
II - Disciplina	10,0
III - Capacidade de Iniciativa	10,0
IV - Produtividade	10,0
V - Responsabilidade	10,0
Total de Pontos	50,0
Nota Final (Total de pontos - 5)	10,0

8. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

[Assinatura] Presidente
[Assinatura] Membro
[Assinatura] Membro

9. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho

[Assinatura] Assinatura do Servidor
 10, 04, 2012 Data da Notificação

10. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, Portaria N.º 21.000-038/2008-GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1

Testemunha 2

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA

PARECER CONCLUSIVO

ANEXO II

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO				
Nome: PEDRO RODRIGUES DOS SANTOS				
Cargo: ANALISTA DO TESOUREI ESTADUAL		Matrícula: 226260-8		
Unidade de Exercício: UNICON – GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL - GECON				
2. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO				
Presidente (Chefe Imediato)				
Nome: Deusarina Batista dos Santos				
Cargo: Auditor Governamental		Matrícula: 002662-0		
Unidade de Exercício: Unidade de Controle Contábil - UNICON				
Membro 2				
Nome: Maria Dalva de Sousa Resende				
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual		Matrícula: 092459-8		
Unidade de Exercício: Unidade Administrativa Financeira - UNAFIN				
Membro 3				
Nome: Francisco Edson Marques				
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual		Matrícula: 092555-1		
Unidade de Exercício: Unidade de Fiscalização de Empresas - UNFIS				
3. RESULTADOS OBTIDOS EM CADA ETAPA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO				
FATOR	PONTUAÇÃO OBTIDA EM CADA FATOR			MÉDIA (A + B + C) ÷ 3
	1ª ETAPA (A) 17/07/2009 a 17/05/2010	2ª ETAPA (B) Junho/2010 a março/2011	3ª ETAPA (C) Abril/2011 a Janeiro/2012	
I – Assiduidade	9,0	9,0	10,0	9,0
II – Disciplina	9,0	9,5	10,0	9,5
III – Capacidade de Iniciativa	8,0	9,5	10,0	9,1
IV – Produtividade	9,0	9,0	10,0	9,0
V – Responsabilidade	9,0	9,5	10,0	9,5
TOTAL DOS PONTOS	44,0	47,5	50,0	47,1
NOTA FINAL (Total de pontos ÷ 5)	8,8	9,5	10,0	9,4
4. CONCLUSÃO				
Tendo em vista os resultados obtidos em cada etapa da avaliação constantes no campo 3 deste formulário, concluímos que o servidor avaliado foi considerado:				
☒ APTO ☐ INAPTO				

5. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR

A Comissão de Avaliação Desempenho notifica o servidor PEDRO RODRIGUES DOS SANTOS do conceito obtido no Parecer Conclusivo relativo ao seu período de estágio probatório.

6. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Presidente

Membro

Membro

7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado do Parecer Conclusivo referente ao meu período de estágio probatório.

Assinatura do Servidor

12.04.2012
Data da Notificação

8. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 15, da Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1

Testemunha 2

9. HOMOLOGAÇÃO

Ass/Carimbo:

Gestor do Órgão/Entidade

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA

TERMO DE AVALIAÇÃO

ANEXO I

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO			
Nome: MAURO GOMES DE LIMA			
Cargo: ANALISTA DO TESOUREI ESTADUAL		Matrícula: 226.264-9	
Unidade de Exercício: UNICON – GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL - GECON			
2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO			
ABRIL/2011 a JANEIRO/2012		☐ PRIMEIRA ETAPA ☐ SEGUNDA ETAPA ☒ TERCEIRA ETAPA	
3. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
Presidente (Chefe Imediato)			
Nome: Deusarina Batista dos Santos			
Cargo: Auditor Governamental		Matrícula: 002662-0	
Unidade de Exercício: Unidade de Controle Contábil - UNICON			
Membro 2			
Nome: Maria Dalva de Sousa Resende			
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual		Matrícula: 092459-8	
Unidade de Exercício: Unidade Administrativa Financeira - UNAFIN			
Membro 3			
Nome: Francisco Edson Marques			
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual		Matrícula: 092555-1	
Unidade de Exercício: Unidade de Fiscalização de Empresas - UNFIS			
4. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO			
Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
I - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho, observando o horário de trabalho e o cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.	Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades. Descumprimento constante o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1	10,0
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades. Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	2	
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades. Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	3	
	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades. Cumprimento rigoroso o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra atrasos nem saídas antecipadas.	4	
		5	
		6	
		7	
		8	
		9	
		10	
II - Disciplina: atendimento às normas legais e regulamentares vigentes, aos procedimentos de seu órgão e às normas emanadas das autoridades competentes, desde que não contrárias à lei.	Constantemente descumprimento normas, regulamentos ou procedimentos legais. Frequentemente descumprimento as determinações legais das autoridades competentes.	1	10,0
	Algumas vezes descumprimento normas, regulamentos ou procedimentos legais. Tem dificuldades em atender as determinações legais das autoridades competentes.	2	
	Raramente age em desacordo às normas, regulamentos ou procedimentos legais. Quase sempre atende as determinações legais das autoridades competentes.	3	
	Está sempre atento à legalidade de seus atos, nunca descumprindo normas, regulamentos ou procedimentos legais e agindo sempre de acordo com as determinações legais das autoridades competentes.	4	
		5	
		6	
		7	
		8	
		9	
		10	

Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
III - capacidade de iniciativa	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	1 2 3 4	10,0
	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	5 6	
	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	7 8	
	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta idéias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperados.	9 10	
IV - produtividade no trabalho:	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação.	1 2 3 4	10,0
	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade. Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessário orientações para corrigi-los.	5 6	
	Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.	7 8	
	É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações.	9 10	
V - responsabilidade:	Não demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Nunca atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	1 2 3 4	10,0
	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	5 6	
	Demonstra pouco comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Raramente atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	7 8	
	Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, frequentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	9 10	
	Demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Quase sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.		
	É constantemente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	7 8	10,0
	Demonstra grande comprometimento com o cumprimento de suas tarefas. Sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	9 10	
	É extremamente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os sempre de forma adequada, sem danificá-los. Nunca precisa ser cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.		10,0
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO (A)			50,0
NOTA FINAL DA ETAPA DE AVALIAÇÃO (A ÷ 5)			10,0

6. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

7. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica o servidor **MAURO GOMES DE LIMA** do resultado da terceira etapa de sua Avaliação de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre abril de 2011 e janeiro de 2012.

Fator	Pontos
I - Assiduidade	10,0
II - Obediência	10,0
III - Capacidade de iniciativa	10,0
IV - Produtividade	10,0
V - Responsabilidade	10,0
Total de Pontos	50,0
Nota Final (Total de pontos ÷ 5)	10,0

8. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

9. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO
Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho.

10. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA

PARECER CONCLUSIVO

ANEXO II

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

Nome: MAURO GOMES DE LIMA

Cargo: ANALISTA DO TESOUREIRO ESTADUAL

Matrícula: 228.264-9

Unidade de Exercício: UNICON - GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL - GECON

2. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Presidente (Chefe Imediato)

Nome: Deusarina Batista dos Santos

Cargo: Auditor Governamental

Matrícula: 002662-0

Unidade de Exercício: Unidade de Controle Contábil - UNICON

Membro 2

Nome: Maria Dalva de Sousa Resende

Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual

Matrícula: 092459-8

Unidade de Exercício: Unidade Administrativa Financeira - UNAFIN

Membro 3

Nome: Francisco Edson Marques

Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual

Matrícula: 092555-1

Unidade de Exercício: Unidade de Fiscalização de Empresas - UNIFIS

3. RESULTADOS OBTIDOS EM CADA ETAPA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FATOR	PONTUAÇÃO OBTIDA EM CADA FATOR			MÉDIA (A + B + C) ÷ 3
	1ª ETAPA (A)	2ª ETAPA (B)	3ª ETAPA (C)	
	16/07/2009 a 16/06/2010	16/06/2010 a 31/03/2011	01/04/2011 a 31/03/2012	
I - Assiduidade	8,0	8,0	10,0	8,8
II - Disciplina	10,0	10,0	10,0	10,0
III - Capacidade de Iniciativa	10,0	10,0	10,0	10,0
IV - Produtividade	10,0	10,0	10,0	10,0
V - Responsabilidade	10,0	10,0	10,0	10,0
TOTAL DOS PONTOS	48,0	48,0	50,0	48,8
NOTA FINAL (Total de pontos ÷ 5)	9,6	9,6	10,0	9,76

4. CONCLUSÃO

Tendo em vista os resultados obtidos em cada etapa da avaliação constantes no campo 3 deste formulário, concluímos que o servidor avaliado foi considerado:

☒ APTO☐ INAPTO

5. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR

A Comissão de Avaliação Desempenho notifica servidor MAURO GOMES DE LIMA do conceito obtido no Parecer Conclusivo relativo ao seu período de estágio probatório.

6. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Deusarina Batista dos Santos
Presidente

Maria Dalva de Sousa Resende
Membro

Francisco Edson Marques
Membro

7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Escolho certificar o resultado do Parecer Conclusivo referente ao meu período de estágio probatório.

Assinatura do Servidor: *Mauro Gomes de Lima*

Data da Notificação: 13/04/2013

8. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 16, da Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1: _____

Testemunha 2: _____

9. HOMOLOGAÇÃO

Ass/Carimbo:

Gestor do Órgão/Entidade

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA

TERMO DE AVALIAÇÃO

ANEXO I

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

Nome: MAURO GOMES DE LIMA

Cargo: ANALISTA DO TESOUREIRO ESTADUAL

Matrícula: 228.264-9

Unidade de Exercício: UNICON - GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL - GECON

2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO

ABRIL/2011 a JANEIRO/2012

☐ PRIMEIRA ETAPA☐ SEGUNDA ETAPA☒ TERCEIRA ETAPA

3. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Presidente (Chefe Imediato)

Nome: Deusarina Batista dos Santos

Cargo: Auditor Governamental

Matrícula: 002662-0

Unidade de Exercício: Unidade de Controle Contábil - UNICON

Membro 2

Nome: Maria Dalva de Sousa Resende

Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual

Matrícula: 092459-8

Unidade de Exercício: Unidade Administrativa Financeira - UNAFIN

Membro 3

Nome: Francisco Edson Marques

Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual

Matrícula: 092555-1

Unidade de Exercício: Unidade de Fiscalização de Empresas - UNIFIS

4. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO

Fator	Ítem de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
I - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho, observando o horário de trabalho e o cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.	Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades. Descumprimento constante o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1 2 3 4	10,0
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades. Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	5 6	
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades. Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	7 8	
	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades. Cumpre rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra atrasos nem saídas antecipadas.	9 10	
II - Disciplina: atendimento às normas legais e regulamentares vigentes, aos procedimentos de seu órgão e às normas emanadas das autoridades competentes, desde que não contrárias à lei.	Constantemente descumprimento normas, regulamentos ou procedimentos legais. Frequentemente desobedece as determinações legais das autoridades competentes.	1 2 3 4	10,0
	Algumas vezes descumprimento normas, regulamentos ou procedimentos legais. Tem dificuldades em atender as determinações legais das autoridades competentes.	5 6	
	Raramente age em desacordo às normas, regulamentos ou procedimentos legais. Quase sempre atende as determinações legais das autoridades competentes.	7 8	
	Está sempre atento à legalidade de seus atos, nunca descumprindo normas, regulamentos ou procedimentos legais e agindo sempre de acordo com as determinações legais das autoridades competentes.	9 10	

Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
III - capacidade de iniciativa:	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	1 2 3 4	10,0
	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	5 6	
	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	7 8	
	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta idéias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperados.	9 10	
IV - produtividade no trabalho:	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação.	1 2 3 4	10,0
	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade. Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessário orientações para corrigi-los.	5 6	
	Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.	7 8	
	É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações.	9 10	
V - responsabilidade:	Não demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Nunca atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	1 2 3 4	10,0
	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	5 6	
	Demonstra pouco comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Raramente atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	7 8	
	Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, frequentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	9 10	
	Demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Quase sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.		
	É constantemente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	7 8	10,0
	Demonstra grande comprometimento com o cumprimento de suas tarefas. Sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	9 10	
	É extremamente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os sempre de forma adequada, sem danificá-los. Nunca precisa ser cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.		10,0
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO (A)			50,0
NOTA FINAL DA ETAPA DE AVALIAÇÃO (A - 5)			10,0

6. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

6. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica o servidor **MAURO DOMES DE LIMA** do resultado da terceira etapa de sua Avaliação de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre abril de 2011 e janeiro de 2012.

Fator	Pontos
I - Assiduidade	10,0
II - Disciplina	10,0
III - Capacidade de Iniciativa	10,0
IV - Produtividade	10,0
V - Responsabilidade	10,0
Total de Pontos	50,0
Nota Final (Total de pontos ÷ 5)	10,0

8. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Presidente: _____

Membro: _____

Membro: _____

9. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Assinatura do Servidor: _____

Data da Notificação: 12/04/2012

10. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 18, Portaria N.º 21.000-088/2009/CAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1: _____

Testemunha 2: _____

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA

PARECER CONCLUSIVO

ANEXO II

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO				
Nome: MAURO GOMES DE LIMA				
Cargo: ANALISTA DO TESOUREIRO ESTADUAL		Matrícula: 226.254-8		
Unidade de Exercício: UNICON - GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL - GECON				
2. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO				
Presidente (Chefe Imediato)				
Nome: Deusarina Batista dos Santos				
Cargo: Auditor Governamental		Matrícula: 002882-0		
Unidade de Exercício: Unidade de Controle Contábil - UNICON				
Membro 2				
Nome: Maria Dalva de Sousa Resende				
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual		Matrícula: 082459-8		
Unidade de Exercício: Unidade Administrativa Financeira - UNAFIN				
Membro 3				
Nome: Francisco Edson Marques				
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual		Matrícula: 082555-1		
Unidade de Exercício: Unidade de Fiscalização de Empresas - UNIFIS				
3. RESULTADOS OBTIDOS EM CADA ETAPA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO				
FATOR	PONTUAÇÃO OBTIDA EM CADA FATOR			MÉDIA (A + B + C) ÷ 3
	1ª ETAPA (A) 10/07/2009 a 10/09/2010	2ª ETAPA (B) 10/09/2010 a 31/03/2011	3ª ETAPA (C) 01/04/2011 a 31/03/2012	
I - Assiduidade	8,0	8,0	10,0	8,8
II - Disciplina	10,0	10,0	10,0	10,0
III - Capacidade de Iniciativa	10,0	10,0	10,0	10,0
IV - Produtividade	10,0	10,0	10,0	10,0
V - Responsabilidade	10,0	10,0	10,0	10,0
TOTAL DOS PONTOS	48,0	48,0	50,0	48,8
NOTA FINAL (Total de pontos ÷ 5)	9,6	9,6	10,0	9,76
4. CONCLUSÃO				

Tendo em vista os resultados obtidos em cada etapa da avaliação constantes no campo 3 deste formulário, concluímos que o servidor avaliado foi considerado:

☒ APTO
☐ INAPTO

5. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR	
A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica servidor MAURO GOMES DE LIMA do conceito obtido no Parecer Conclusivo relativo ao seu período de estágio probatório.	
6. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
 Presidente Membro 2 Membro 3	
7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO	
 Assinatura do Servidor 12 / 04 / 2012 Data da Notificação	
8. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, da Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)	
Testemunha 1	Testemunha 2
9. HOMOLOGAÇÃO	
Assinatura do Gestor do Órgão/Entidade	

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA
UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA - UNIGEF
Home page: www.sefaz.pi.gov.br

TERMO DE AVALIAÇÃO

ANEXO I - (Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO			
Nome: LUCÍDIO BESERRA PRIMO			
Cargo: ANALISTA DO TESOUREIRO ESTADUAL		Matrícula: 226.257-6	
Unidade de Exercício: Gerência de Programação Financeira/Unidade de Gestão Financeira			
2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO			
01/04/2011 a 31/03/2012		☐ PRIMEIRA ETAPA ☐ SEGUNDA ETAPA ☒ TERCEIRA ETAPA	
3. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
Presidente (Chefe Imediato)			
Nome: MARIA CATARINA RIBEIRO RAULINO			
Cargo: Diretora da UNIGEF		Matrícula: 003070-8	
Unidade de Exercício: UNIGEF			
Membro 2			
Nome: MARIA DALVA SOUSA RESENDE			
Cargo: Diretora da UNAFIN		Matrícula: 92459-8	
Unidade de Exercício: UNAFIN			
Membro 3			
Nome: KÁTIA PATRÍCIA ALCANTARA DE ARAÚJO			
Cargo: ANALISTA DO TESOUREIRO ESTADUAL		Matrícula: 127.943-2	
Unidade de Exercício: UNIGEF			
4. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO			
Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
I - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho, observando o horário de trabalho e o cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.	Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades. Descumprimento constante o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1 2 3 4	9,0
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades. Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	5 6	
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades. Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	7 8	
	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades. Cumpre rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra atrasos nem saídas antecipadas.	9 10	
II - Disciplina: atendimento às normas legais e regulamentares vigentes, aos procedimentos de seu órgão e às normas emanadas das autoridades competentes, desde que não contrárias à lei.	Constantemente descumprimento normas, regulamentos ou procedimentos legais. Frequentemente desobedece as determinações legais das autoridades competentes.	1 2 3 4	9,0
	Algumas vezes descumprimento normas, regulamentos ou procedimentos legais. Tem dificuldades em atender as determinações legais das autoridades competentes.	5 6	
	Raramente age em desacordo às normas, regulamentos ou procedimentos legais. Quase sempre atende as determinações legais das autoridades competentes.	7 8	
	Está sempre atento à legalidade de seus atos, nunca descumprindo normas, regulamentos ou procedimentos legais e agindo sempre de acordo com as determinações legais das autoridades competentes.	9 10	

Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
III - capacidade de iniciativa:	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	1 2 3 4	9,0
	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	5 6	
	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	7 8	
	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta idéias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperados.	9 10	
IV - produtividade no trabalho:	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação.	1 2 3 4	9,0
	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade. Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessário orientações para corrigi-los.	5 6	
	Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.	7 8	
	É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações.	9 10	
V - responsabilidade:	Não demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Nunca atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	1 2 3 4	9,0
	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	5 6	
	Demonstra pouco comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Raramente atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	7 8	
	Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, frequentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	9 10	
	Demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Quase sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.		
	É constantemente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.		
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO (A)			45
NOTA FINAL DA ETAPA DE AVALIAÇÃO (A - 5)			9,0

6. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

O servidor LUCÍDIO BESERRA PRIMO cumpre de forma adequada e satisfatória suas atividades, desempenha suas funções de acordo com as normas e regulamentos da Secretaria de Fazenda, adota medidas para solucionar situações não definidas nas Normas e Regulamentos, cumpre suas atribuições de forma responsável, de acordo com a boa norma que rege a Administração Pública.

7. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica o servidor LUCÍDIO BESERRA PRIMO do resultado da TERCEIRA etapa de sua Avaliação de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre 01/04/2011 e 31/03/2012.

Fator	Pontos
I - Assiduidade	9,0
II - Disciplina	9,0
III - Capacidade de iniciativa	9,0
IV - Produtividade	9,0
V - Responsabilidade	9,0
Total de Pontos	45,0
Nota Final (Total de pontos - 5)	9,0

8. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Presidente: *[Assinatura]*
Membro: *[Assinatura]*
Membro: *[Assinatura]*

9. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho.
Assinatura do Servidor: *[Assinatura]*
Data da Notificação: 19, mai, 2012

10. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1: _____
Testemunha 2: _____



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA
UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA – UNIGEF
Home page: www.sefaz.pi.gov.br

PARECER CONCLUSIVO

ANEXO II

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

Nome: LUCÍDIO BESERRA PRIMO

Cargo: ANALISTA DO TESOIRO ESTADUAL

Cargo: ANALISTA DO TESOIRO ESTADUAL

Unidade de Exercício: Unidade de Exercício: Gerência Financeira Estadual/Unidade de Gestão Financeira

2. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Presidente (Chefia Imediata)

Nome: MARIA CATARINA RIBEIRO RAULINO

Cargo: Diretora da UNIGEF

Matrícula: 003070-8

Unidade de Exercício: UNIGEF

Membro 2

Nome: MARIA DALVA SOUSA RESENDE

Cargo: Diretora da UNAFIN

Matrícula: 92459-8

Unidade de Exercício: UNAFIN

Membro 3

Nome: KÁTIA PATRÍCIA ALCÂNTARA DE ARAÚJO

Cargo: ANALISTA DO TESOIRO ESTADUAL

Matrícula: 127.943-2

Unidade de Exercício: UNIGEF

3. RESULTADOS OBTIDOS EM CADA ETAPA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FATOR	PONTUAÇÃO OBTIDA EM CADA FATOR			MÉDIA (A + B + C) ÷ 3
	1ª ETAPA (A) 17/07/2009 a 17/05/2010	2ª ETAPA (B) 18/05/2010 a 31/03/2011	3ª ETAPA (C) 01/04/2011 a 31/03/2012	
I – Assiduidade	9,0	9,0	9,0	9,0
II – Disciplina	10,0	9,0	9,0	9,3
III – Capacidade de Iniciativa	10,0	9,0	9,0	9,3
IV – Produtividade	9,0	9,0	9,0	9,0
V – Responsabilidade	10,0	9,0	9,0	9,3
TOTAL DOS PONTOS	48,0	45,0	45,0	46,0
NOTA FINAL (Total de pontos ÷ 5)	9,6	9,0	9,0	9,2

4. CONCLUSÃO

Tendo em vista os resultados obtidos em cada etapa da avaliação constantes no campo 3 deste formulário, concluímos que o servidor avaliado foi considerado:

☒ APTO
☐ INAPTO

5. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR

A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica o servidor LUCÍDIO BESERRA PRIMO do conceito obtido no Parecer Conclusivo relativo ao seu período de estágio probatório.

6. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Presidente: *Maria Catarina Ribeiro Raulino*
Membro: *Maria Dalva Sousa Resende*

7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado do Parecer Conclusivo referente ao meu período de estágio probatório.

Assinatura do Servidor: *Lucídio Beserra Primo* Data da Notificação: 17.04.2012

8. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 18, da Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1: _____ Testemunha 2: _____

9. HOMOLOGAÇÃO

Ass/Carimbo:

Gestor do Órgão/Entidade



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
(SEFAZ-PI)

TERMO DE AVALIAÇÃO

ANEXO I

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

Nome: José Nivaldo Gonçalves Filho

Cargo: Analista do Tesouro Estadual

Matrícula: 226566-4

Unidade de Exercício: Gerência Financeira / Unidade de Gestão Financeira

2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO

01 / 04 / 2011 a
31 / 03 / 2012

☐ PRIMEIRA ETAPA
☐ SEGUNDA ETAPA
☒ TERCEIRA ETAPA

3. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Presidente (Chefia Imediata)

Nome: MARIA CATARINA RIBEIRO RAULINO

Cargo: DIRETORA DA UNIGEF

Matrícula: 003070-8

Unidade de Exercício: UNIGEF

Membro 2

Nome: MARIA DALVA SOUSA DE RESENDE

Cargo: DIRETORA DA UNAFIN

Matrícula: 92459-8

Unidade de Exercício: UNAFIN

Membro 3

Nome: KÁTIA PATRÍCIA ALCÂNTARA DE ARAÚJO

Cargo: ANALISTA DO TESOIRO ESTADUAL

Matrícula: 127943-2

Unidade de Exercício: UNIGEF

4. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO

Fator	Ítems de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
I - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho, observando o horário de trabalho e o cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.	Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades. Descumpe constantemente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1 2 3 4	9,5
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades. Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	5 6	
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades. Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	7 8	
	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades. Cumpre rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra atrasos nem saídas antecipadas.	9 10	
II - Disciplina: atendimento às normas legais e regulamentares vigentes, aos procedimentos de seu órgão e às normas emanadas das autoridades competentes, desde que não contrárias à lei.	Constantemente descumpe normas, regulamentos ou procedimentos legais. Frequentemente desobedece as determinações legais das autoridades competentes.	1 2 3 4	9,5
	Algumas vezes descumpe normas, regulamentos ou procedimentos legais. Tem dificuldades em atender as determinações legais das autoridades competentes.	5 6	
	Raramente age em desacordo às normas, regulamentos ou procedimentos legais. Quase sempre atende as determinações legais das autoridades competentes.	7 8	
	Está sempre atento à legalidade de seus atos, nunca descumprindo normas, regulamentos ou procedimentos legais e agindo sempre de acordo com as determinações legais das autoridades competentes.	9 10	

Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator				
III – capacidade de iniciativa: habilidade do servidor em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço.	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	1 2 3 4	9,5				
	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	5 6					
	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados	7 8					
	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta idéias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperados.	9 10					
	IV - produtividade no trabalho: quantidade e qualidade dos trabalhos realizados num intervalo de tempo razoável, com presteza e dentro de um grau de exatidão, correção e clareza que atenda satisfatoriamente à demanda do serviço	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação.		1 2 3 4	9,5		
		Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade. Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessário orientações para corrigi-los.		5 6			
		Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.		7 8			
		É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações.		9 10			
		V - responsabilidade: comprometimento do servidor com suas tarefas, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade, com o zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações e com o bom conceito da Administração Pública Estadual.		Não demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Nunca atinge as metas estabelecidas pelo órgão.		1 2 3 4	9,5
				Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.		5 6	
Demonstra pouco comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Raramente atinge as metas estabelecidas pelo órgão.			7 8				
Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, frequentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.			9 10				
Demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Quase sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.			1 2 3 4	9,5			
Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, frequentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.			5 6				
Demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Quase sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	7 8						
É constantemente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	9 10						
Demonstra grande comprometimento com o cumprimento de suas tarefas. Sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	1 2 3 4		9,5				
É extremamente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os sempre de forma adequada, sem danificá-los. Nunca precisa ser cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	5 6						
Demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Quase sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	7 8						
É constantemente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	9 10						
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO (A)					47,5		
NOTA FINAL DA ETAPA DE AVALIAÇÃO (A ÷ 5)					9,5		

5. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

O SERVIDOR JOSÉ NIVALDO GONÇALVES FILHO APRESENTA CAPACIDADE TÉCNICA E APTIDÃO PARA EXERCER OS ATRIBUTOS INERENTES AO CARGO DE ANALISTA DO TESOUREIRO ESTADUAL. SEU DESEMPENHO ESTÁ PLENAMENTE COMPATÍVEL COM TODOS OS REQUISITOS RELACIONADOS À ASSIDUIDADE, DISCIPLINA, CAPACIDADE DE INICIATIVA, PRODUTIVIDADE NO TRABALHO E RESPONSABILIDADE.

6. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica o servidor JOSÉ NIVALDO GONÇALVES FILHO do resultado da TERCEIRA etapa de sua Avaliação de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre 04/04/2011 e 31/03/2012.

Fator	Pontos
I - Assiduidade	9,5
II - Disciplina	9,5
III - Capacidade de iniciativa	9,5
IV - Produtividade	9,5
V - Responsabilidade	9,5
Total de Pontos	47,5
Nota Final (Total de pontos ÷ 5)	9,5

8. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Presidente: *[Assinatura]*

Membros: *[Assinatura]* e *[Assinatura]*

9. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Assinatura do Servidor: *[Assinatura]* Data da Notificação: 21.04.2012

10. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, Portaria N.º 21.008-088/2009-DAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1: _____ Testemunha 2: _____



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
(SEFAZ - PI)

PARECER CONCLUSIVO
ANEXO II
(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO
Nome: José Nivaldo Gonçalves Filho
Cargo: Analista do Tesouro Estadual Matrícula: 226568-4
Unidade de Exercício: Gerência Financeira / Unidade de Gestão Financeira

2. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
Presidente (Chefe Imediata)
Nome: MARIA CATARINA RIBEIRO RAULINO
Cargo: DIRETORA DA UNIGEF Matrícula: 003070-8
Unidade de Exercício: UNIGEF
Membro 2
Nome: MARIA DALVA SOUSA DE RESENDE
Cargo: DIRETORA DA UNAFIN Matrícula: 92459-8
Unidade de Exercício: UNAFIN
Membro 3
Nome: KÁTIA PATRÍCIA ALCÂNTARA DE ARAÚJO
Cargo: ANALISTA DO TESOUREO ESTADUAL Matrícula: 127943-2
Unidade de Exercício: UNIGEF

3. RESULTADOS OBTIDOS EM CADA ETAPA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FATOR	PONTUAÇÃO OBTIDA EM CADA FATOR			MÉDIA (A + B + C) - 3
	1ª ETAPA (A)	2ª ETAPA (B)	3ª ETAPA (C)	
I - Assiduidade	24 / 08 / 2009 a 24 / 06 / 2010	24 / 06 / 2010 a 31 / 03 / 2011	01 / 04 / 2011 a 31 / 03 / 2012	9,833
II - Disciplina	10	10	9,5	9,833
III - Capacidade de Iniciativa	10	10	9,5	9,833
IV - Produtividade	10	10	9,5	9,833
V - Responsabilidade	10	10	9,5	9,833
TOTAL DOS PONTOS	50	50	47,5	49,16
NOTA FINAL (Total de pontos ÷ 5)	10	10	9,5	9,833

4. CONCLUSÃO
Tendo em vista os resultados obtidos em cada etapa da avaliação constantes no campo 3 deste formulário, concluímos que o servidor avaliado foi considerado:

☒ APTO
☐ INAPTO

5. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR
A Comissão de Avaliação Desempenho notifica o servidor: José Nivaldo Gonçalves Filho do conceito obtido no Parecer Conclusivo relativo ao seu período de estágio probatório.

6. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
Presidente: *[Assinatura]*
Membro: *[Assinatura]*
Membro: *[Assinatura]*

7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO
Estou ciente do resultado do Parecer Conclusivo referente ao meu período de estágio probatório.
Assinatura do Servidor: *[Assinatura]* Data da Notificação: 21/05/2012

8. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, da Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)
Testemunha 1: _____ Testemunha 2: _____

9. HOMOLOGAÇÃO
Assinatura: _____
Gestor do Órgão/Entidade

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA

TERMO DE AVALIAÇÃO

ANEXO I

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO
Nome: FRANCISCO VAGNER XIMENES MARTINS
Cargo: ANALISTA DO TESOUREO ESTADUAL Matrícula: 226345-9
Unidade de Exercício: UNICON - GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL - GECON

2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO
ABRIL/2011 a JANEIRO/2012
☐ PRIMEIRA ETAPA
☐ SEGUNDA ETAPA
☒ TERCEIRA ETAPA

3. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
Presidente (Chefe Imediata)
Nome: Deusarina Batista dos Santos
Cargo: Auditor Governamental Matrícula: 002662-0
Unidade de Exercício: Unidade de Controle Contábil - UNICON
Membro 2
Nome: Maria Dalva de Sousa Resende
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual Matrícula: 092459-8
Unidade de Exercício: Unidade Administrativa Financeira - UNAFIN
Membro 3
Nome: Francisco Edson Marques
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual Matrícula: 092555-1
Unidade de Exercício: Unidade de Fiscalização de Empresas - UNIFIS

4. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO

Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
I - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho, observando o horário de trabalho e o cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.	Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades. Descumpe constantemente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1	10,0
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades. Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	2	
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades. Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	3	
	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades. Cumpre rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra atrasos nem saídas antecipadas.	4	
		5	
		6	
		7	
		8	
		9	
		10	
II - Disciplina: atendimento às normas legais e regulamentares vigentes, aos procedimentos de seu órgão e às normas emanadas das autoridades competentes, desde que não contrárias à lei.	Constantemente descumpe normas, regulamentos ou procedimentos legais. Frequentemente desobedece as determinações legais das autoridades competentes.	1	10,0
	Algumas vezes descumpe normas, regulamentos ou procedimentos legais. Tem dificuldades em atender as determinações legais das autoridades competentes.	2	
	Raramente age em desacordo às normas, regulamentos ou procedimentos legais. Quase sempre atende as determinações legais das autoridades competentes.	3	
	Está sempre atento à legalidade de seus atos, nunca descumprindo normas, regulamentos ou procedimentos legais e agindo sempre de acordo com as determinações legais das autoridades competentes.	4	
		5	
		6	
		7	
		8	
		9	
		10	

Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
III - capacidade de iniciativa:	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	1 2 3 4	10,0
	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	5 6	
	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	7 8	
	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta idéias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperados.	9 10	
	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação.	1 2 3 4	
	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade. Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessário orientações para corrigi-los.	5 6	
	Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.	7 8	
	É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações.	9 10	
	Não demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Nunca atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	1 2	
	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. E sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	3 4	
IV - produtividade no trabalho:	Demonstra pouco comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Raramente atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	5 6	10,0
	Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, frequentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	7 8	
	Demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Quase sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	9 10	
	É constantemente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	1 2	
	Demonstra grande comprometimento com o cumprimento de suas tarefas. Sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	3 4	
	É extremamente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os sempre de forma adequada, sem danificá-los. Nunca precisa ser cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	5 6	
	Não demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Nunca atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	7 8	
	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. E sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	9 10	
	Demonstra pouco comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Raramente atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	1 2	
	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. E sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	3 4	
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO (A)			50,0
NOTA FINAL DA ETAPA DE AVALIAÇÃO (A - 5)			10,0

3. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

4. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica o servidor **FRANCISCO VAGNER XIMENES MARTINS** do resultado da terceira etapa de sua Avaliação de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre abril/2011 e janeiro/2012.

Fator	Pontos
I - Assiduidade	10,0
II - Disciplina	10,0
III - Capacidade de Iniciativa	10,0
IV - Produtividade	10,0
V - Responsabilidade	10,0
Total de Pontos	50,0
Nota Final (Total de pontos - 5)	10,0

8. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Presidente

Membro

Membro

9. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho.

Assinatura do Servidor

Data da Notificação

10. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1

Testemunha 2

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA

PARECER CONCLUSIVO

ANEXO II

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO				
Nome: FRANCISCO VAGNER XIMENES MARTINS				
Cargo: ANALISTA DO TESOUREO ESTADUAL Matrícula: 226345-9				
Unidade de Exercício: UNICON - GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL - GECON				
2. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO				
Presidente (Chefe Imediato)				
Nome: Deusmarina Batista dos Santos				
Cargo: Auditor Governamental Matrícula: 002682-0				
Unidade de Exercício: Unidade de Controle Contábil - UNICON				
Membro 2				
Nome: Maria Dalva de Sousa Resende				
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual Matrícula: 002459-8				
Unidade de Exercício: Unidade Administrativa Financeira - UNAFIN				
Membro 3				
Nome: Francisco Edson Marques				
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual Matrícula: 002555-1				
Unidade de Exercício: Unidade de Fiscalização de Empresas - UNIFIS				
3. RESULTADOS OBTIDOS EM CADA ETAPA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO				
FATOR	PONTUAÇÃO OBTIDA EM CADA FATOR			MÉDIA (A + B + C) ÷ 3
	1ª ETAPA (A) 06/08/2009 a 08/05/2010	2ª ETAPA (B) Junho/2010 a março/2011	3ª ETAPA (C) Abril/2011 a janeiro/2012	
I - Assiduidade	9,0	9,0	10,0	9,3
II - Disciplina	9,0	9,0	10,0	9,3
III - Capacidade de Iniciativa	10,0	10,0	10,0	10,0
IV - Produtividade	9,0	10,0	10,0	9,6
V - Responsabilidade	9,0	10,0	10,0	9,6
TOTAL DOS PONTOS	42,0	49,0	50,0	48,2
NOTA FINAL (Total de pontos ÷ 5)	9,2	9,8	10,0	9,6
4. CONCLUSÃO				

Tendo em vista os resultados obtidos em cada etapa da avaliação constante no campo 3 deste formulário, concluiu-se que o servidor avaliado foi considerado:

☒ APTO
☐ INAPTO

5. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR

A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica o servidor FRANCISCO VAGNER XIMENES MARTINS do conceito obtido no Parecer Conclusivo relativo ao seu período de estágio probatório.

6. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Presidente

Membro

Membro

7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado do Parecer Conclusivo referente ao meu período de estágio probatório.

Assinatura do Servidor

Data da Notificação

8. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, da Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1

Testemunha 2

9. HOMOLOGAÇÃO

Assinatura

Gestor do Órgão/Entidade

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA - SEFAZ
SUPERINTENDÊNCIA DA DESPESA - SUDESP
UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA - UNIGEF

TERMO DE AVALIAÇÃO

ANEXO I

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome: FABIO JOSE NEVES DA COSTA	
Cargo: ANALISTA DO TESOUREO ESTADUAL Matrícula: 226 256-8	
Unidade de Exercício: UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA - UNIGEF	
2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO	
01/04/2011 a 31/03/2012 ☐ PRIMEIRA ETAPA ☐ SEGUNDA ETAPA ☒ TERCEIRA ETAPA	
3. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
Presidente (Chefe Imediato)	
Nome: MARIA CATARINA RIBEIRO RAULINO	
Cargo: DIRETORA FINANCEIRA DA UNIGEF Matrícula: 003070-8	
Unidade de Exercício:	
Membro 2	
Nome: MARIA DALVA SOUSA DE RESENDE	
Cargo: DIRETORA DA UNAFIN Matrícula: 92459-8	
Unidade de Exercício:	
Membro 3	
Nome: KATIA PATRÍCIA ALCÂNTAR DE ARAÚJO	
Cargo: ANALISTA DO TESOUREO ESTADUAL Matrícula: 127943-2	
Unidade de Exercício:	

4. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO			
Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
I - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho, observando o horário de trabalho e o cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.	Falta e ausente-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades. Descumprimento constante o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1 2 3 4	9
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades. Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	5 6	
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades. Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	7 8	
	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades. Cumpre rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra atrasos nem saídas antecipadas.	9 10	
II - Disciplina: atendimento às normas legais e regulamentares vigentes, aos procedimentos de seu órgão e às normas emanadas das autoridades competentes, desde que não contrárias à lei.	Constantemente descumprimento normas, regulamentos ou procedimentos legais. Frequentemente desobedece as determinações legais das autoridades competentes.	1 2 3 4	10
	Algumas vezes descumprimento normas, regulamentos ou procedimentos legais. Tem dificuldades em atender as determinações legais das autoridades competentes.	5 6	
	Raramente age em desacordo às normas, regulamentos ou procedimentos legais. Quase sempre atende as determinações legais das autoridades competentes.	7 8	
	Está sempre atento à legalidade de seus atos, nunca descumprindo normas, regulamentos ou procedimentos legais e agindo sempre de acordo com as determinações legais das autoridades competentes.	9 10	

Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
III - capacidade de iniciativa:	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	1	9
		2	
		3	
		4	
	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	5	
IV - produtividade no trabalho:	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	6	9
		7	
		8	
		9	
	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta idéias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperados.	10	
V - responsabilidade:	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação.	1	10
		2	
		3	
		4	
	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade. Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessário orientações para corrigi-los.	5	
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO (A)	Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.	6	9,4
		7	
		8	
		9	
	É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações.	10	

5. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

-Como Coordenador de Tesouraria, vem desempenhando seus trabalhos satisfatoriamente, apesar de contar com uma equipe reduzida, o que justifica a manutenção do patamar de produtividade anterior.

6. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

- Treinamento

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica o (a) servidor (a) **FABIO JOSE NEVES DA COSTA** do resultado da terceira etapa de sua Avaliação de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre 01/04/2011 a 31/03/2012.

Número de Pontos por Fator	
Fator	Pontos
I - Assiduidade	09
II - Disciplina	10
III - Capacidade de iniciativa	09
IV - Produtividade	09
V - Responsabilidade	10
Total de Pontos	47
Nota Final (Total de pontos ÷ 5)	9,4

8. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Paulo Roberto de Sousa Pereira
Presidente
André Luiz de Carvalho Albuquerque
Membro
Roberto de Almeida
Membro

9. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho.

FABIO JOSE NEVES DA COSTA
Assinatura do Servidor
13, ABR, 2012
Data da Notificação

10. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1

Testemunha 2

5. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR
A Comissão de Avaliação Desempenho notifica o servidor **FABIO JOSE NEVES DA COSTA** do conceito obtido no Parecer Conclusivo relativo ao seu período de estágio probatório.

6. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

[Assinatura]
Presidente

[Assinatura]
Membro

7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO
Estou ciente do resultado do Parecer Conclusivo referente ao meu período de estágio probatório.

[Assinatura]
Assinatura do Servidor

18, 04, 2012
Data da Notificação

8. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, da Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1

Testemunha 2

9. HOMOLOGAÇÃO
Assinatura:

Gestor do Órgão/Entidade

[illegible]



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ
SUPERINTENDENCIA DA DESPESA

TERMO DE AVALIAÇÃO

ANEXO I

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO					
Nome: DANIEL DE MACEDO MOURA FE					
Cargo: ANALISTA DO TESOIRO ESTADUAL	Matrícula: 226.254-1				
Unidade de Exercício: UNIGEF – UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA					
2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO					
01/04/2011 a 31/03/2012		☐ PRIMEIRA ETAPA ☐ SEGUNDA ETAPA ☒ TERCEIRA ETAPA			
3. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO					
Presidente (Chefia Imediata)					
Nome: MARIA CATARINA RIBEIRO RAULINO					
Cargo: DIRETORA DA UNIGEF	Matrícula: 003070-8				
Unidade de Exercício: UNIGEF					
Membro 2					
Nome: MARIA DALVA SOUSA DE RESENDE					
Cargo: DIRETORA DA UNAFIN	Matrícula: 92459-8				
Unidade de Exercício: UNAFIN					
Membro 3					
Nome: KÁTIA PATRÍCIA ALCÂNTARA DE ARAÚJO					
Cargo: ANALISTA DO TESOIRO ESTADUAL	Matrícula: 127943-2				
Unidade de Exercício: UNIGEF					
4. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO					
Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator		
I - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho, observando o horário de trabalho e o cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado;	Falta e ausente-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades. Descumprimento constante do horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1 2 3 4	9		
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades. Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	5 6			
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades. Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	7 8			
	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades. Cumpre rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra atrasos nem saídas antecipadas.	9 10			
	II – Disciplina: atendimento às normas legais e regulamentares vigentes, aos procedimentos de seu órgão e às normas emanadas das autoridades competentes, desde que não contrárias à lei.	Constantemente descumprimento normas, regulamentos ou procedimentos legais. Frequentemente desobedece as determinações legais das autoridades competentes.		1 2 3 4	9
		Algumas vezes descumprimento normas, regulamentos ou procedimentos legais. Tem dificuldades em atender as determinações legais das autoridades competentes.		5 6	
		Raramente age em desacordo às normas, regulamentos ou procedimentos legais. Quase sempre atende as determinações legais das autoridades competentes.		7 8	
		Está sempre atento à legalidade de seus atos, nunca descumprindo normas, regulamentos ou procedimentos legais e agindo sempre de acordo com as determinações legais das autoridades competentes.		9 10	

Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
III – capacidade de iniciativa: habilidade do servidor em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço.	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	1 2 3 4	10
	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	5 6	
	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	7 8	
	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta idéias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperados.	9 10	
IV - produtividade no trabalho: quantidade e qualidade dos trabalhos realizados num intervalo de tempo razoável, com presteza e dentro de um grau de exatidão, correção e clareza que atenda satisfatoriamente à demanda do serviço	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação.	1 2 3 4	10
	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade. Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessário orientações para corrigi-los.	5 6	
	Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.	7 8	
	É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações.	9 10	
V - responsabilidade: comprometimento do servidor com suas tarefas, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade, com o zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações e com o bom conceito da Administração Pública Estadual.	Não demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Nunca atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	1 2 3 4	10
	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.		
	Demonstra pouco comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Raramente atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	5 6	
	Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, frequentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.		
	Demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Quase sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	7 8	
	É constantemente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	9 10	
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO (A)			48
NOTA FINAL DA ETAPA DE AVALIAÇÃO (A + 5)			9,6



5. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

O ANALISTA DO TESOUREO ESTADUAL, DANIEL DE MACEDO MOURA FE, DEMONSTRA CAPACIDADE TÉCNICA E APTIDÃO PARA EXERCER SUAS FUNÇÕES INERENTES AO CARGO. REALIZA SUAS ATIVIDADES COM PLENO DESEMPENHO EM RELAÇÃO AOS ITENS CITADOS, COMO: ASSIDUIDADE, DISCIPLINA, CAPACIDADE DE INICIATIVA, PRODUTIVIDADE NO TRABALHO E RESPONSABILIDADE.

6. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica o (a) servidor (a) DANIEL DE MACEDO MOURA FE do resultado da TERCEIRA etapa de sua Avaliação de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre 01/04/2011 e 31/03/2012.

Número de Pontos por Fator	
Fator	Pontos
I - Assiduidade	9,0
II - Disciplina	9,0
III - Capacidade de Iniciativa	10,0
IV - Produtividade	10,0
V - Responsabilidade	10,0
Total de Pontos	48,0
Nota Final (Total de pontos ÷ 5)	9,6

8. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

[Assinatura] Presidente
[Assinatura] Membro
[Assinatura] Membro

9. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado da minha Avaliação de Desempenho.

[Assinatura] Assinatura do Servidor
 17/04/2012 Data da Notificação

10. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1
 Testemunha 2



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
 SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ
 SUPERINTENDÊNCIA DA DESPESA

PARECER CONCLUSIVO

ANEXO II

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

Nome: DANIEL DE MACEDO MOURA FE
 Cargo: ANALISTA DO TESOUREO ESTADUAL Matrícula: 226.254-1
 Unidade de Exercício: UNIGEF - UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA

2. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Presidente (Chefe Imediato)

Nome: MARIA CATARINA RIBEIRO RAULINO
 Cargo: DIRETORA DA UNIGEF Matrícula: 003070-8
 Unidade de Exercício: UNIGEF

Membro 2

Nome: MARIA DALVA SOUSA DE RESENDE
 Cargo: DIRETORA DA UNAFIN Matrícula: 92459-8
 Unidade de Exercício: UNAFIN

Membro 3

Nome: KÁTIA PATRÍCIA ALCÂNTARA DE ARAÚJO
 Cargo: ANALISTA DO TESOUREO ESTADUAL Matrícula: 127943-2
 Unidade de Exercício: UNIGEF

3. RESULTADOS OBTIDOS EM CADA ETAPA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FATOR	PONTUAÇÃO OBTIDA EM CADA FATOR			MÉDIA (A + B + C) ÷ 3
	1ª ETAPA (A)	2ª ETAPA (B)	3ª ETAPA (C)	
	27/07/2009 a 26/05/2010	16/05/2010 a 31/03/2011	01/04/2011 a 31/03/2012	
I - Assiduidade	10,0	10,0	9,0	9,7
II - Disciplina	10,0	10,0	9,0	9,7
III - Capacidade de Iniciativa	10,0	10,0	10,0	10,0
IV - Produtividade	10,0	10,0	10,0	10,0
V - Responsabilidade	10,0	10,0	10,0	10,0
TOTAL DOS PONTOS	50,0	50,0	48,0	49,3
NOTA FINAL (Total de pontos ÷ 5)	10,0	10,0	9,6	9,6

4. CONCLUSÃO

Tendo em vista os resultados obtidos em cada etapa da avaliação constantes no campo 3 deste formulário, concluímos que o servidor avaliado foi considerado:

☒ APTO

☐ INAPTO

5. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR

A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica o (a) servidor (a) DANIEL DE MACEDO MOURA FE do conceito obtido no Parecer Conclusivo relativo ao seu período de estágio probatório.

6. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

[Assinatura] Presidente
[Assinatura] Membro
[Assinatura] Membro

7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado do Parecer Conclusivo referente ao meu período de estágio probatório.

[Assinatura] Assinatura do Servidor
 17/04/2012 Data da Notificação

8. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, da Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1
 Testemunha 2

9. HOMOLOGAÇÃO

Ass/Carimbo

Gestor do Órgão/Entidade



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SEFAZ-PI

TERMO DE AVALIAÇÃO

ANEXO I

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO			
Nome: CRISTIANO NATALÍCIO NEVES DE OLIVEIRA			
Cargo: ANALISTA DO TESOUREO ESTADUAL	Matrícula: 226 261-4		
Unidade de Exercício: UNIGEF – UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA			
2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO			
01/04/2011 a 31/03/2012		☐ PRIMEIRA ETAPA ☐ SEGUNDA ETAPA ☒ TERCEIRA ETAPA	
3. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
Presidente (Chefe Imediata)			
Nome: MARIA CATARINA RIBEIRO RAULINO			
Cargo: DIRETORA DA UNIGEF	Matrícula: 003070-8		
Unidade de Exercício: UNIGEF			
Membro 2			
Nome: MARIA DALVA SOUSA DE RESENDE			
Cargo: DIRETORA DA UNAFIN	Matrícula: 92459-8		
Unidade de Exercício: UNAFIN			
Membro 3			
Nome: KÁTIA PATRÍCIA ALCÂNTARA DE ARAÚJO			
Cargo: ANALISTA DO TESOUREO ESTADUAL	Matrícula: 127943-2		
Unidade de Exercício: UNIGEF			
4. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO			
Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
I - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho, observando o horário de trabalho e o cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.	Falta e ausente-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades. Descumprimento constante o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1 2 3 4	9
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades. Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	5 6	
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades. Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	7 8	
	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades. Cumpre rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra atrasos nem saídas antecipadas.	9 10	
	Constantemente descumprimento normas, regulamentos ou procedimentos legais. Frequentemente desobedece as determinações legais das autoridades competentes.	1 2 3 4	9
	Algumas vezes descumprimento normas, regulamentos ou procedimentos legais. Tem dificuldades em atender as determinações legais das autoridades competentes.	5 6	
	Raramente age em desacordo às normas, regulamentos ou procedimentos legais. Quase sempre atende as determinações legais das autoridades competentes.	7 8	
	Está sempre atento à legalidade de seus atos, nunca descumprindo normas, regulamentos ou procedimentos legais e agindo sempre de acordo com as determinações legais das autoridades competentes.	9 10	

Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
III – capacidade de iniciativa:	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	1 2 3 4	10
	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	5 6	
	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	7 8	
	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta idéias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperados.	9 10	
IV - produtividade no trabalho: quantidade e qualidade dos trabalhos realizados num intervalo de tempo razoável, com presteza e dentro de um grau de exatidão, correção e clareza que atenda satisfatoriamente à demanda do serviço	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação.	1 2 3 4	10
	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade. Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessário orientações para corrigi-los.	5 6	
	Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.	7 8	
	É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações.	9 10	
	Não demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Nunca atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	1 2 3 4	10
	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.		
	Demonstra pouco comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Raramente atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	5 6	
	Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, frequentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.		
	Demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Quase sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	7 8	
	É constantemente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	9 10	
	Demonstra grande comprometimento com o cumprimento de suas tarefas. Sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.		
	É extremamente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os sempre de forma adequada, sem danificá-los. Nunca precisa ser cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.		
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO (A)			48
NOTA FINAL DA ETAPA DE AVALIAÇÃO (A + 5)			9,60



5. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

O SERVIDOR CRISTIANO NATALICIO NEVES DE OLIVEIRA APRESENTA CAPACIDADE TÉCNICA E APTIDÃO PARA EXERCER AS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO DE ANALISTA DO TESOUREIADO ESTADUAL. SEU DESEMPENHO COMPORTA, PLENAMENTE, TODOS OS REQUISITOS RELACIONADOS À ASSIDUIDADE, DISCIPLINA, CAPACIDADE DE INICIATIVA, RESPONSABILIDADE E PRODUTIVIDADE NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO A QUAL É ENCARGADO.

6. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica o servidor CRISTIANO NATALICIO NEVES DE OLIVEIRA do resultado da TERCEIRA etapa de sua Avaliação de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre 01/04/2011 a 31/03/2012.

Número de Pontos por Fator	
Fator	Pontos
I - Assiduidade	9
II - Disciplina	9
III - Capacidade de Iniciativa	10
IV - Produtividade	10
V - Responsabilidade	10
Total de Pontos	48
Nota Final (Total de pontos ÷ 5)	9,6

8. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Maria Catarina Ribeiro Raulino
Presidente
Ana Maria E. Oliveira
Membro
Orlando B. Silva
Membro

9. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho.

CRISTIANO NATALICIO NEVES DE OLIVEIRA
Assinatura do Servidor
17.04.2012
Data da Notificação

10. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 15, Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1

Testemunha 2



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SEFAZ-PI

PARECER CONCLUSIVO

ANEXO II

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

Nome: CRISTIANO NATALICIO NEVES DE OLIVEIRA
Cargo: ANALISTA DO TESOUREIADO ESTADUAL Matrícula: 226.261-4
Unidade de Exercício: UNIGEF - UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA

2. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Presidente (Chefe Imediato)

Nome: MARIA CATARINA RIBEIRO RAULINO
Cargo: DIRETORA DA UNIGEF Matrícula: 003070-8
Unidade de Exercício: UNIGEF

Membro 2

Nome: MARIA DALVA SOUSA DE RESENDE
Cargo: DIRETORA DA UNAFIN Matrícula: 92459-8
Unidade de Exercício:

Membro 3

Nome: KÁTIA PATRÍCIA ALCÂNTARA DE ARAÚJO
Cargo: ANALISTA DO TESOUREIADO ESTADUAL Matrícula: 127943-2
Unidade de Exercício: UNIGEF

3. RESULTADOS OBTIDOS EM CADA ETAPA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FATOR	PONTUAÇÃO OBTIDA EM CADA FATOR			MÉDIA (A + B + C) ÷ 3
	1ª ETAPA (A) 20/07/2009 a 19/05/2010	2ª ETAPA (B) 20/05/2010 a 31/03/2011	3ª ETAPA (C) 01/04/2011 a 31/03/2012	
I - Assiduidade	10	9	9	9,33
II - Disciplina	10	9	9	9,33
III - Capacidade de Iniciativa	10	9	10	9,67
IV - Produtividade	10	9	10	9,67
V - Responsabilidade	10	10	10	10
TOTAL DOS PONTOS	50	46	48	48
NOTA FINAL (Total de pontos ÷ 5)	10	9,2	9,6	9,6

4. CONCLUSÃO

Tendo em vista os resultados obtidos em cada etapa da avaliação constantes no campo 3 deste formulário, concluímos que o servidor avaliado foi considerado:

☒ APTO
☐ INAPTO

5. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR

A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica o servidor CRISTIANO NATALICIO NEVES DE OLIVEIRA do conteúdo do Parecer Conclusivo relativo ao seu período de estágio probatório.

6. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Maria Catarina Ribeiro Raulino
Presidente
Ana Maria E. Oliveira
Membro
Orlando B. Silva
Membro

7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado do Parecer Conclusivo referente ao meu período de estágio probatório.

CRISTIANO NATALICIO NEVES DE OLIVEIRA
Assinatura do Servidor
17.04.2012
Data da Notificação

8. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 15, da Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1

Testemunha 2

9. HOMOLOGAÇÃO

Assinatura

Gestor do Órgão/Entidade



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA

TERMO DE AVALIAÇÃO

ANEXO I

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO			
Nome: CARLA ADRIANA DA SILVA PERES			
Cargo: ANALISTA DO TESOUREO ESTADUAL	Matrícula: 226251-7		
Unidade de Exercício: UNICON – GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL - GECON			
2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO			
ABRIL/2011 a JANEIRO/2012		☐ PRIMEIRA ETAPA ☐ SEGUNDA ETAPA ☒ TERCEIRA ETAPA	
3. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
Presidente (Chefia Imediata)			
Nome: Deusarina Batista dos Santos			
Cargo: Auditor Governamental	Matrícula: 002662-0		
Unidade de Exercício: Unidade de Controle Contábil - UNICON			
Membro 2			
Nome: Maria Dalva de Sousa Resende			
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual	Matrícula: 092459-8		
Unidade de Exercício: Unidade Administrativa Financeira – UNAFIN			
Membro 3			
Nome: Francisco Edson Marques			
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual	Matrícula: 092555-1		
Unidade de Exercício: Unidade de Fiscalização de Empresas - UNIFIS			
4. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO			
Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
I - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho, observando o horário de trabalho e o cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.	Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades. Descumprimento constante o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1	10,0
		2	
		3	
		4	
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades. Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	5	
		6	
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades. Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	7	
		8	
	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades. Cumpre rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra atrasos nem saídas antecipadas.	9	
		10	
II - Disciplina: atendimento às normas legais e regulamentares vigentes, aos procedimentos de seu órgão e às normas emanadas das autoridades competentes, desde que não contrárias à lei.	Constantemente descumprimento normas, regulamentos ou procedimentos legais. Frequentemente desobedece as determinações legais das autoridades competentes.	1	10,0
		2	
		3	
		4	
	Algumas vezes descumprimento normas, regulamentos ou procedimentos legais. Tem dificuldades em atender as determinações legais das autoridades competentes.	5	
		6	
	Raramente age em desacordo às normas, regulamentos ou procedimentos legais. Quase sempre atende as determinações legais das autoridades competentes.	7	
		8	
	Está sempre atento à legalidade de seus atos, nunca descumprindo normas, regulamentos ou procedimentos legais e agindo sempre de acordo com as determinações legais das autoridades competentes.	9	
		10	

Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
III - capacidade de iniciativa:	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	1	
		2	
		3	
		4	
habilidadade do servidor em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço.	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	5	
		6	
	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados	7	
		8	
	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta idéias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperados.	9	10,0
		10	
IV - produtividade no trabalho:	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação.	1	
		2	
		3	
		4	
quantidade e qualidade dos trabalhos realizados num intervalo de tempo razoável, com presteza e dentro de um grau de exatidão, correção e clareza que atenda satisfatoriamente à demanda do serviço	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade. Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessário orientações para corrigi-los.	5	
		6	
	Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.	7	
		8	
	É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações.	9	10,0
		10	
V - responsabilidade:	Não demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Nunca atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	1	
	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	2	
		3	
		4	
	Demonstra pouco comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas, com as metas estabelecidas pelo órgão.	5	
	Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, frequentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	6	
	Demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Quase sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	7	
	É constantemente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	8	
	Demonstra grande comprometimento com o cumprimento de suas tarefas. Sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	9	
	É extremamente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os sempre de forma adequada, sem danificá-los. Nunca precisa ser cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	10	
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO (A)			50,0
NOTA FINAL DA ETAPA DE AVALIAÇÃO (A ÷ 5)			10,0



5. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

6. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica a servidora **CARLA ADRIANA DA SILVA PERES** do resultado da terceira etapa de sua Avaliação de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre abril de 2011 e janeiro de 2012.

Número de Pontos por Fator	
Fator	Pontos
I - Assiduidade	10,0
II - Disciplina	10,0
III - Capacidade de Iniciativa	10,0
IV - Produtividade	10,0
V - Responsabilidade	10,0
Total de Pontos	50,0
Nota Final (Total de pontos ÷ 5)	10,0

8. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Presidente: Deusmar Batista dos Santos

Membro: [Assinatura]

Membro: [Assinatura]

9. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado da minha Avaliação de Desempenho.

Assinatura do Servidor: Carla Adriana da Silva Peres

Data da Notificação: 12, 04, 2012

10. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1: _____

Testemunha 2: _____



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA

PARECER CONCLUSIVO

ANEXO II

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

Nome: CARLA ADRIANA DA SILVA PERES

Cargo: ANALISTA DO TESOUREO ESTADUAL

Matrícula: 226251-7

Unidade de Exercício: UNICON - GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL - GECON

2. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Presidente (Chefe Imediato)

Nome: Deusmar Batista dos Santos

Cargo: Auditor Governamental

Matrícula: 002952-0

Unidade de Exercício: Unidade de Controle Contábil - UNICON

Membro 2

Nome: Maria Dalva de Sousa Resende

Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual

Matrícula: 092458-8

Unidade de Exercício: Unidade Administrativa Financeira - UNAFIN

Membro 3

Nome: Francisco Edson Marques

Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual

Matrícula: 092505-1

Unidade de Exercício: Unidade de Fiscalização de Empresas - UNIFIS

3. RESULTADOS OBTIDOS EM CADA ETAPA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

4. CONCLUSÃO

Tendo em vista os resultados obtidos em cada etapa da avaliação constantes no campo 3 deste formulário, concluímos que o servidor avaliado foi considerado:

☒ APTO

☐ INAPTO

5. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR

A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica a servidora CARLA ADRIANA DA SILVA PERES do conceito obtido no Parecer Conclusivo relativo ao seu período de estágio probatório.

6. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Deusmar Batista dos Santos
Presidente

[Assinatura]
Membro

[Assinatura]
Membro

7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado do Parecer Conclusivo referente ao meu período de estágio probatório.

Carla Adriana da Silva Peres
Assinatura do Servidor

12, 04, 2012
Data da Notificação

8. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, da Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1

Testemunha 2

9. HOMOLOGAÇÃO

Ass/Carimbo

[Assinatura]
Gestor do Órgão



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA

TERMO DE AVALIAÇÃO

ANEXO I

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO							
Nome: AMAURI TAVARES CAVALCANTE							
Cargo: ANALISTA DO TESOUREO ESTADUAL	Matrícula: 226265-7						
Unidade de Exercício: UNICON – GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL - GECON							
2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO							
JUNHO/2010 a MARÇO/2011.							
☐ PRIMEIRA ETAPA ☐ SEGUNDA ETAPA ☒ TERCEIRA ETAPA							
3. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO							
Presidente (Chefia Imediata)							
Nome: Deusarina Batista dos Santos							
Cargos: Auditor Governamental	Matrícula: 002662-0						
Unidade de Exercício: Unidade de Controle Contábil - UNICON							
Membro 2							
Nome: Maria Dalva de Sousa Resende							
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual	Matrícula: 092459-8						
Unidade de Exercício: Unidade Administrativa Financeira - UNAFIN							
Membro 3							
Nome: Francisco Edson Marques							
Cargo: Auditor Fiscal da Fazenda Estadual	Matrícula: 092555-1						
Unidade de Exercício: Unidade de Fiscalização de Empresas - UNIFIS							
4. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO							
Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator				
I - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho, observando o horário de trabalho e o cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.	Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades. Descumprimento constante do horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1 2 3 4	10,0				
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades. Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	5 6					
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades. Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	7 8					
	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades. Cumpre rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra atrasos nem saídas antecipadas.	9 10					
	II – Disciplina: atendimento às normas legais e regulamentares vigentes, aos procedimentos de seu órgão e às normas emanadas das autoridades competentes, desde que não contrárias à lei.	Constantemente descumprimento normas, regulamentos ou procedimentos legais. Frequentemente desobedece as determinações legais das autoridades competentes.		1 2 3 4	10,0		
		Algumas vezes descumprimento normas, regulamentos ou procedimentos legais. Tem dificuldades em atender as determinações legais das autoridades competentes.		5 6			
		Raramente age em desacordo às normas, regulamentos ou procedimentos legais. Quase sempre atende as determinações legais das autoridades competentes.		7 8			
		Está sempre atento à legalidade de seus atos, nunca descumprindo normas, regulamentos ou procedimentos legais e agindo sempre de acordo com as determinações legais das autoridades competentes.		9 10			
		III – capacidade de iniciativa:		Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.		1 2 3 4	10,0
				Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.		5 6	
Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.	7 8						
É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta idéias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperadas.	9 10						
IV - produtividade no trabalho:	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação.		1 2 3 4	10,0			
	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade. Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessário orientações para corrigi-los.		5 6				
	Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.		7 8				
	É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações.		9 10				
	V - responsabilidade: comprometimento do servidor com suas tarefas, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade, com o zelo na utilização e conservação dos equipamentos e com o bom conceito da Administração Pública Estadual.		Não demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Nunca atinge as metas estabelecidas pelo órgão.		1 2 3 4	10,0	
			Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.		5 6		
		Demonstra pouco comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Raramente atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	7 8				
		Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, frequentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	9 10				
		Demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Quase sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	1 2 3 4		10,0		
		É constantemente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	5 6				
Demonstra grande comprometimento com o cumprimento de suas tarefas. Sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.		7 8					
É extremamente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os sempre de forma adequada, sem danificá-los. Nunca precisa ser cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.		9 10					
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO (A)		50,0					
NOTA FINAL DA ETAPA DE AVALIAÇÃO (A - 5)		10,0					



5. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

6. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica o servidor **AMAURI TAVARES CAVALCANTE** do resultado da segunda etapa de sua Avaliação de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre ABRIL/2011 a JANEIRO/2012.

Número de Pontos por Fator

Fator	Pontos
I - Assiduidade	10,0
II - Disciplina	10,0
III - Capacidade de Iniciativa	10,0
IV - Produtividade	10,0
V - Responsabilidade	10,0
Total de Pontos	50,0
Nota Final (Total de pontos ÷ 5)	10,0

8. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

9. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho.

Amauri Tavares Cavalcante
Assinatura do Servidor

12.1.04.12012
Data da Notificação

10. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1

Testemunha 2



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA

PARECER CONCLUSIVO

ANEXO II

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

Nome: **AMAURI TAVARES CAVALCANTE**
Cargo: **ANALISTA DO TESOUREO ESTADUAL** Matrícula: **226265-7**
Unidade de Exercício: **UNICON - GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL - GECON**

2. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Presidente (Chefe imediato)

Nome: **Deusmaria Batista dos Santos**
Cargo: **Auditor Governamental** Matrícula: **002562-0**
Unidade de Exercício: **Unidade de Controle Contábil - UNICON**

Membro 2

Nome: **Maria Dalva de Sousa Rezende**
Cargo: **Auditor Fiscal da Fazenda Estadual** Matrícula: **062459-8**
Unidade de Exercício: **Unidade Administrativa Financeira - UNAFIN**

Membro 3

Nome: **Francisco Edson Marques**
Cargo: **Auditor Fiscal da Fazenda Estadual** Matrícula: **052005-1**
Unidade de Exercício: **Unidade de Fiscalização de Empresas - UNIFIS**

3. RESULTADOS OBTIDOS EM CADA ETAPA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FATOR	PONTUAÇÃO OBTIDA EM CADA FATOR			MÉDIA (A + B + C) ÷ 3
	1ª ETAPA (A) 16/07/2009 a 16/05/2010	2ª ETAPA (B) Jun/2010 a mar/2011	3ª ETAPA (C) Abril/2011 a Janeiro/2012	
I - Assiduidade	9,0	9,5	10,0	9,5
II - Disciplina	9,0	9,5	10,0	9,5
III - Capacidade de Iniciativa	9,0	9,0	10,0	9,0
IV - Produtividade	9,0	9,0	10,0	9,0
V - Responsabilidade	9,0	9,0	10,0	9,0
TOTAL DOS PONTOS	42,0	46,0	50,0	46,0
NOTA FINAL (Total de pontos ÷ 5)	8,4	9,2	10,0	9,2

4. CONCLUSÃO

Tendo em vista os resultados obtidos em cada etapa da avaliação constantes no campo 3 deste formulário, concluímos que o servidor avaliado foi considerado:

☒ APTO

☐ INAPTO

5. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR

A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica o servidor **AMAURI TAVARES CAVALCANTE** do conceito obtido no Parecer Conclusivo relativo ao seu período de estágio probatório.

6. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Deusmaria Batista dos Santos Presidente
Deusmaria Batista dos Santos Membro
Deusmaria Batista dos Santos Membro

7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado do Parecer Conclusivo referente ao meu período de estágio probatório.

Amauri Tavares Cavalcante Assinatura do Servidor
12.1.04.12012 Data da Notificação

8. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, da Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1

Testemunha 2

9. HOMOLOGAÇÃO

Ass/Carimbo

Gestor do Órgão/Entidade



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DA DESPESA
UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA

TERMO DE AVALIAÇÃO

ANEXO I

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO			
Nome: ADRIANNE FEITOSA ARRUDA			
Cargo: ANALISTA DO TESOIRO ESTADUAL	Matrícula: 226.266-5		
Unidade de Exercício: UNIGEF – UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA			
2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO			
01/04/2011 a 31/03/2011		☐ PRIMEIRA ETAPA ☐ SEGUNDA ETAPA ☒ TERCEIRA ETAPA	
3. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
Presidente (Chefe Imediata)			
Nome: MARIA CATARINA RIBEIRO RAULINO			
Cargo: DIRETORA DA UNIGEF	Cargo: DIRETORA DA UNIGEF		
Unidade de Exercício: UNIGEF			
Membro 2			
Nome: MARIA DALVA SOUSA DE RESENDE			
Cargo: DIRETORA DA UNAFIN	Cargo: DIRETORA DA UNAFIN		
Unidade de Exercício: UNAFIN			
Membro 3			
Nome: KÁTIA PATRÍCIA ALCÂNTARA DE ARAÚJO			
Cargo: ANALISTA DO TESOIRO ESTADUAL	Cargo: ANALISTA DO TESOIRO ESTADUAL		
Unidade de Exercício: UNIGEF			
4. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO			
Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
I - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho, observando o horário de trabalho e o cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado	Falta e ausente-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades. Descumprimento constante do horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1 2 3 4	10
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades. Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	5 6	
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades. Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	7 8	
	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades. Cumpre rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra atrasos nem saídas antecipadas.	9 10	
II – Disciplina: atendimento às normas legais e regulamentares vigentes, aos procedimentos de seu órgão e às normas emanadas das autoridades competentes, desde que não contrárias à lei.	Constantemente descumprimento normas, regulamentos ou procedimentos legais. Frequentemente desobedece as determinações legais das autoridades competentes.	1 2 3 4	10
	Algumas vezes descumprimento normas, regulamentos ou procedimentos legais. Tem dificuldades em atender as determinações legais das autoridades competentes.	5 6	
	Raramente age em desacordo às normas, regulamentos ou procedimentos legais. Quase sempre atende as determinações legais das autoridades competentes.	7 8	
	Está sempre atento à legalidade de seus atos, nunca descumprindo normas, regulamentos ou procedimentos legais e agindo sempre de acordo com as determinações legais das autoridades competentes.	9 10	

Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Total de Pontos por Fator
III – capacidade de iniciativa: habilidade do servidor em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço.	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	1 2 3 4	10
	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	5 6	
	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	7 8	
	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta idéias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperados.	9 10	
IV - produtividade no trabalho: quantidade e qualidade dos trabalhos realizados num intervalo de tempo razoável, com presteza e dentro de um grau de exatidão, correção e clareza que atenda satisfatoriamente à demanda do serviço	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação.	1 2 3 4	10
	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade. Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessário orientações para corrigi-los.	5 6	
	Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.	7 8	
	É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações.	9 10	
V - responsabilidade: comprometimento do servidor com suas tarefas, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade, com o zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações e com o bom conceito da Administração Pública Estadual.	Não demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Nunca atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	1	10
	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	2 3 4	
	Demonstra pouco comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Raramente atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	5	
	Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, frequentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	6	
	Demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Quase sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	7	
	É constantemente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	8	
	Demonstra grande comprometimento com o cumprimento de suas tarefas. Sempre atinge as metas estabelecidas pelo órgão.	9	
	É extremamente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os sempre de forma adequada, sem danificá-los. Nunca precisa ser cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	10	
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO (A)			50
NOTA FINAL DA ETAPA DE AVALIAÇÃO (A - 5)			10



5. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

A ANALISTA DO TESOUREI ESTADUAL, ADRIANNE FEITOSA ARRUDA, DEMONSTRA CAPACIDADE TÉCNICA E APTIDÃO PARA EXERCER SUAS FUNÇÕES INERENTES AO CARGO. REALIZA SUAS ATIVIDADES COM PLENO DESEMPENHO EM RELAÇÃO AOS ITENS CITADOS, COMO: ASSIDUIDADE, DISCIPLINA, CAPACIDADE DE INICIATIVA, PRODUTIVIDADE NO TRABALHO E RESPONSABILIDADE.

6. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica a servidora Adriane Feitosa Arruda do resultado da 3ª etapa de sua Avaliação de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre 01/04/2011 a 31/03/2012.

Número de Pontos por Fator	
Fator	Pontos
I - Assiduidade	10
II - Disciplina	10
III - Capacidade de Iniciativa	10
IV - Produtividade	10
V - Responsabilidade	10
Total de Pontos	50
Nota Final (Total de pontos - 5)	10

8. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Presidente

Membro

Membro

9. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho.

Assinatura do Servidor

17/09/2012
Data da Notificação

10. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009).

Testemunha 1

Testemunha 2



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DA DESPESA
UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA

PARECER CONCLUSIVO

ANEXO II

(Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009).

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

Nome: ADRIANNE FEITOSA ARRUDA
Cargo: ANALISTA DO TESOUREI ESTADUAL Matrícula: 226.266-6
Unidade de Exercício: UNIGEF - UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA

2. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Presidente (Chefe Imediato)

Nome: MARIA CATARINA RIBEIRO RAULINO
Cargo: DIRETORA DA UNIGEF Cargo: DIRETORA DA UNIGEF
Unidade de Exercício: UNIGEF

Membro 2

Nome: MARIA DALVA SOUSA DE RESENDE
Cargo: DIRETORA DA UNAFIN Cargo: DIRETORA DA UNAFIN
Unidade de Exercício: UNAFIN

Membro 3

Nome: KÁTIA PATRÍCIA ALCANTARA DE ARAUJO
Cargo: ANALISTA DO TESOUREI ESTADUAL Cargo: ANALISTA DO TESOUREI ESTADUAL
Unidade de Exercício: UNIGEF

3. RESULTADOS OBTIDOS EM CADA ETAPA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FATOR	PONTUAÇÃO OBTIDA EM CADA FATOR			MÉDIA (A + B + C) - 3
	1ª ETAPA (A) 16/07/2009 a 15/05/2010	2ª ETAPA (B) 16/05/2010 a 31/03/2011	3ª ETAPA (C) 01/04/2011 a 31/03/2012	
I - Assiduidade	10	10	10	10
II - Disciplina	10	10	10	10
III - Capacidade de Iniciativa	10	10	10	10
IV - Produtividade	10	10	10	10
V - Responsabilidade	10	10	10	10
TOTAL DOS PONTOS	50	50	50	50
NOTA FINAL (Total de pontos - 5)	10	10	10	10

4. CONCLUSÃO

Tendo em vista os resultados obtidos em cada etapa da avaliação constantes no campo 3 deste formulário, concluímos que o servidor avaliado foi considerado:

☒ APTO
☐ INAPTO

5. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR

A Comissão de Avaliação de Desempenho notifica a servidora Adriane Feitosa Arruda do conceito obtido no Parecer Conclusivo relativo ao seu período de estágio probatório.

6. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Presidente

Membro

Membro

7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado do Parecer Conclusivo referente ao meu período de estágio probatório.

Assinatura do Servidor

17/09/2012
Data da Notificação

8. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 19, da Portaria N.º 21.000-088/2009/GAB-SEAD, de 01 de julho de 2009)

Testemunha 1

Testemunha 2

9. HOMOLOGAÇÃO

Assinatura

Gestor do Órgão/Entidade