



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ  
**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**ELETRÔNICO**

Ano I – Edição 25 – Tauá-CE, quinta-feira, 03 de outubro de 2019

---

**PREFEITO MUNICIPAL DE TAUÁ - CARLOS FREDERICO CITÓ CÉSAR RÊGO**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL - VALDEMAR GOMES BEZERRA JUNIOR**  
**1º VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL – LUIZ TOMAZ DINO**  
**2ª VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL – WILLIANA BEZERRA DE CARVALHO**

---

CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO - FRANCISCO RENATO DE CARVALHO  
Procuradoria Geral do Município - HEPAMINONDAS FEITOSA SOBRINHO  
Secretaria da Controladoria Geral - CILÂNDIA MARIA DE ARAÚJO MOTA  
Secretaria de Administração - FRANCISCO LADISLAU CAVALCANTE SOBRINHO  
Secretaria de Planejamento – LORENA FEITOSA E CASTRO GONÇALVES  
Secretaria de Articulação Governamental - CLAUDIO RÉGIS FREITAS VIEIRA  
Secretaria de Gestão e Finanças - MARIA DAS GRAÇAS CAVALCANTE VIDAL  
Secretaria de Educação - MARIA SILÉDA HOLANDA  
Secretaria de Saúde - MARCOS WILLIAM NORONHA  
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - ANTONIA ANTENÔRA VIEIRA COUTINHO DOMINGOS  
Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano - ARIALDO LIMA URBANO  
Secretaria de Segurança Pública e Proteção à Cidadania - DELADIER FEITOSA MARIZ  
Superintendência Municipal do Meio Ambiente - AGILDO PEREIRA NOGUEIRA  
Secretaria de Desenvolvimento Científico e Tecnológico– FRANCISCO LAUBÉRIO CAVALCANTE  
Secretaria de Juventude e Desporto - FRANCISCO NÁRIO DE LIMA  
Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos - JOÃO EVONILSON ALEXANDRINO DE SOUZA  
Secretaria de Cultura e Turismo - RADIR SOARES DA ROCHA  
Assessoria Especial de Políticas Públicas Sobre Drogas - SABRINA FEITOSA LOIOLA  
Agência de Desenvolvimento Económico do Município de Tauá - FRANCISCO LAUBÉRIO CAVALCANTE  
Instituto de Previdência do Município de Tauá - IPMT - LURDIANA BEZERRA CUSTÓDIO MOTA  
Autarquia Municipal de Trânsito - WARTON ALVES DE LIMA

---

**GABINETE DO PREFEITO****1) DECRETO Nº 0930002/2019, de 30 de setembro de 2019.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TAUÁ**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições conferidas no art. 102, § 5º, V da Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Profissionais do Magistério de Tauá – Lei nº. 1558/2008, de 27.05.2008, em especial os arts. 16 e 18, combinado, no que couber, com os regramentos contidos nos art. 20 e 21 do Regime Jurídico Único dos Servidores de Tauá – RJU – Lei nº 791/1993, de 30.08.1993; e o art. 41 da Constituição Federal de 1988,

**DECRETA:**

Art. 1º. A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, vinculada à Secretaria Municipal da Educação, constituída por até 03 (três) servidores efetivos, será instituída por ato da secretaria de educação do município.

§ 1º. Fica instituído o formulário para fins de avaliação de estágio probatório do profissional do magistério da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme ANEXO I deste Decreto.

§ 2º. Ficam convalidados os atos de avaliação já realizados no âmbito da secretaria de educação do município, mantidas as avaliações em curso, aplicadas por Diretores de Escola e Coordenadores Pedagógicos das unidades escolares as quais estejam lotados os professores estagiários, que estejam em conformidade com a art. 16, §1º da Lei Municipal nº 1558/2008, cujo processo deverá ser concluído pela Especial de Avaliação de Desempenho.

Art. 2º. Caberá à Comissão Especial de Avaliação e Desempenho, no caso de servidor cedido ou afastado durante o estágio probatório nos termos da Lei Municipal nº 2202, de 18.09.2015 e do art. 1º, II, “a” e “b” do Decreto nº 1124001, de 24.11.2015, analisar os casos que devam ser considerados efetivo exercício do cargo.

Art. 3º. O Diretor de Escola ou Coordenador Pedagógico, realizará a avaliação constante no formulário a que se refere o art. 1º, § 1º, deste Decreto e encaminhará à Comissão Especial de Avaliação e Desempenho para análise.

Art. 4º. Após avaliação, a Comissão Especial de Avaliação e Desempenho deverá apresentar Relatório sobre a avaliação de desempenho do servidor estagiário, opinando de forma conclusiva com relação à aprovação e aquisição de estabilidade no serviço público municipal e, encaminhá-lo ao Secretário Municipal de Educação, para os fins de direito.

Art. 5º. O estagiário, para fins de confirmação/homologação da aprovação do estágio probatório do profissional do magistério habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo, deverá obter a pontuação mínima de 60% (sessenta por cento) da avaliação a que se refere este Decreto.

Art. 6º. O Secretário Municipal de Educação após seu visto, enviará as avaliações ao Departamento de Pessoal, conforme dispõe o art. 21 da Lei nº 791/1993.

Art. 7º. O Secretário Municipal de Administração emitirá parecer escrito, concluindo a favor ou contra a confirmação do estágio de cada servidor avaliado, na forma prevista no art. 21, § 1º do RJU e, conseqüente, declaração de estabilidade.

§ 1º. No caso do parecer ser contrário a confirmação do estágio, deverá ser dado vista ao estagiário, pelo prazo de 10(dez) dias, para oferecer defesa, art. 21, § 2º, da Lei nº 791/1993.

§ 2º. Julgado o parecer e defesa, o órgão de Administração, se considerar aconselhável a exoneração do servidor estagiário encaminhará ao Chefe do Poder Executivo a decisão, com exposição de motivos sobre o assunto, art. 21, § 3º, da Lei nº 791/1993.

Art. 8º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, nos termos do art. 21, § 7º, da Lei nº 791/1993.

Art. 9º. Confirmado/aprovado/homologado a avaliação de desempenho e cumprido o estágio probatório, será declarada a estabilidade no serviço público municipal do servidor estagiário, mediante ato do Chefe do Poder Executivo, art. 18 e seu § 1º c/c o art. 20 da Lei nº. 1558/2008 c/c o art. 18 do da Lei nº 791/1993.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Tauá-Ceará, 30 de setembro de 2019.

**Carlos Frederico Citó Cesár Rêgo**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

ESCOLA: \_\_\_\_\_  
Período Avaliativo - 1ª Etapa ( ) 2ª Etapa ( ) 3ª Etapa ( )

<b>AVALIAÇÃO DO SERVIDOR (A):</b>				
Data de Admissão:		Período da Avaliação:		
Matrícula:		Cargo:		
Lotação:			Telefone:	
<b>ASSINALE SOMENTE UM ITEM EM CADA FATOR</b>		<b>PONTOS</b>		<b>JUSTIFICATIVA</b>
		<b>ATRIBUÍDOS</b>	<b>OBTIDOS</b>	
<b>1. QUALIDADE DO TRABALHO</b>				
( ) Os conhecimentos teóricos e práticos são utilizados <b>adequadamente</b> , no desempenho de sua função.		10		
( ) Os conhecimentos teóricos e práticos são utilizados <b>parcialmente</b> , no desempenho de sua função.		08		
( ) Os conhecimentos teóricos e práticos <b>não estão condizentes</b> com sua ação docente, necessitando de orientação.		06		
( ) Os conhecimentos teóricos e práticos são <b>limitados</b> demonstrando incapacidade para o desempenho de sua função.		04		

<b>2. ORGANIZAÇÃO</b>	<b>ATRIBUÍDOS</b>	<b>OBTIDOS</b>	
( ) Organiza todas as suas atividades e empenha-se na execução, observando as prioridades, garantindo praticidade e segurança no desempenho da função.	10		
( ) Demonstra relativa organização nas tarefas realizadas, contudo não compromete os resultados no exercício de suas funções.	08		
( ) A falta de organização afeta parcialmente a produtividade e a qualidade do trabalho realizados.	06		
( ) A falta de organização compromete a produtividade e a qualidade do trabalho realizados.	04		
<b>3. PRODUTIVIDADE DO TRABALHO</b>	<b>ATRIBUÍDOS</b>	<b>OBTIDOS</b>	
( ) Desempenha as atividades com excelente produtividade, executando-as com qualidade, competência e habilidade.	10		
( ) A produtividade nas ações desenvolvidas não chega a ser excelente, mas satisfaz.	08		
( ) A produtividade nas ações desenvolvidas, embora realizadas, necessita de acompanhamento.	06		
( ) A produtividade nas ações desenvolvidas é falha por falta de domínio e conhecimento.	04		
<b>4. DISCIPLINA</b>	<b>ATRIBUÍDOS</b>	<b>OBTIDOS</b>	
( ) Conhece e cumpre <b>efetivamente</b> todas as normas e ordens disciplinares da melhor forma possível.	10		
( ) Conhece e cumpre <b>parcialmente</b> as normas e ordens disciplinares, não tendo gerado nenhuma situação indesejada com suas atitudes.	08		
( ) Aceita as normas, porém, algumas de suas atitudes no trabalho precisam ser acompanhadas.	06		
( ) Não segue as normas e ordens disciplinares, colocando-as em situações fora das estabelecidas, confrontando-as para não ter de segui-las.	04		
<b>5. CAPACIDADE DE INICIATIVA</b>	<b>ATRIBUÍDOS</b>	<b>OBTIDOS</b>	
( ) <b>Utiliza ideias novas</b> e criativas para dinamizar e aperfeiçoar sua ação docente.	10		
( ) Apresenta ideias ou iniciativas <b>pouco criativas</b> para o desempenho de sua função.	08		
( ) <b>É lento(a) em tomar decisões</b> ou criar algo inovador no exercício de sua função.	06		
( ) <b>Tem dificuldade de apresentar ideias novas e criativas</b> , limitando-se a rotinas e/ou tarefas próprias de sua função	04		
<b>6. ASSIDUIDADE</b>	<b>ATRIBUÍDOS</b>	<b>OBTIDOS</b>	
( ) Demonstra compromisso com o trabalho, permanecendo integralmente frente às suas atividades durante o expediente.	10		
( ) Demonstra compromisso com o trabalho, e nos casos de ausência, informa imprevistos que impeçam o seu comparecimento.	08		
( ) Ausências constantes ao trabalho, sem o compromisso de permanecer nas atividades durante o expediente, sem apresentar justificativas.	06		
( ) É negligente no comparecimento diário à Escola e no cumprimento da jornada de trabalho.	04		
<b>7. PONTUALIDADE</b>	<b>ATRIBUÍDOS</b>	<b>OBTIDOS</b>	
( ) Cumpre regularmente os horários de entrada e saída.	10		
( ) Às vezes atrasa nos horários de entrada e saída.	08		

( ) Atrasa com frequência e apresenta justificativas verbais.	06		
( ) Atrasa com frequência, sem justificativa, comprometendo o trabalho da equipe.	04		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>			
Assinatura e Carimbo da chefia imediata:			Local e Data:
Assinatura e Carimbo da área de RH:			Local e Data:
Assinatura e Carimbo do (a) Servidor (a):			Local e Data:

Tauá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
DIRETOR(A)

\_\_\_\_\_  
COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)

**2) PORTARIA nº 0926002/2019, de 26 de setembro de 2019.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAUÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e de conformidade com a Lei Orgânica do Município, a Lei Municipal nº 1.296, de 01 de março de 2005 c/c Lei Municipal nº 791/1993 e demais dispositivos legais atinentes à espécie, e

**CONSIDERANDO** que **LIDUINA PESSOA CAVALCANTE** ocupante do cargo de *Auxiliar de Serviços Gerais*, na Prefeitura Municipal de Tauá/CE, com vínculo efetivo, com lotação na Secretaria Municipal de Educação de Tauá/CE – SME; ato de nomeação (fls. 08), do Processo Administrativo nº 456/2019;

**CONSIDERANDO** o pedido fora realizado em 11 de abril de 2019 (fls. 02); com documentação probatória (fls. 03 a 24); com Parecer Jurídico da SME (fls. 25 a 26) o sentido de deferir o pleito e com Parecer PGM (fls. 27 a 29) ambos no sentido de deferir o pleito;

**CONSIDERANDO** o previsto na Lei Orgânica do Município de Tauá/CE em seu artigo. 44, II, e na Lei nº 791/1993, em seus arts. 4º e 99.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **DEFERIR**, a pedido de **LIDUINA PESSOA CAVALCANTE** ocupante do cargo de *Auxiliar de Serviços Gerais*, na Prefeitura Municipal de Tauá/CE, com vínculo efetivo, com lotação na Secretaria Municipal de Educação de Tauá/CE – SME, inscrito (a) no CPF nº 399.543.663-34, a **LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE**, nos termos da Lei Orgânica do Município de Tauá/CE em seu artigo. 44, II, e na Lei nº 791/1993, em seus arts. 4º e 99.

Art. 2º - A Secretaria de Educação fica responsável por fiscalizar a data de início e de fim do gozo, bem como a quantidade de períodos a serem concedidos, tudo conforme a escala de conveniência da administração.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE**, em 26 de setembro de 2019.

**CARLOS FREDERICO CITÓ CESAR REGO**  
Prefeito Municipal de Tauá/CE

**3) PORTARIA Nº 1002009/2019, de 02 de outubro de 2019.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAUÁ-CEARÁ, **CARLOS FREDERICO CITO CESAR REGO**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 1296/2005 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR MARIA PATROCÍNIO CASTRO MOTA**, portadora do **CPF/MF Nº 065.625.853-50**, do cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE UNIDADE - PATRIMÔNIO, SIMBOLOGIA CDA - 10**, integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Tauá, junto à Secretaria de Educação.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Tauá-CE, em 02 de outubro de 2019.

**Carlos Frederico Cito Cesar Rego**  
Prefeito Municipal