

---

# DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal  
de  
Porto Seguro*

---



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### **DECRETO**

DECRETOS .....

### **PORTARIA**

PORTARIA .....

### **ATA**

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MEIO AMBIENTE .....



**DECRETOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

**DECRETO Nº 12.246/21 DE 21 DE MAIO DE 2021.**

“Nomeia servidor e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, amparado no inciso I, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei Municipal nº 804/09,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica nomeado o Sr. **DIVANILDO COUTINHO SANTOS**, para exercer o cargo de provimento temporário de **CHEFE DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA**, sob o símbolo **DAI-2**.

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a partir de 01 de maio de 2021, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO**  
Porto Seguro, 21 de maio de 2021.

  
**Jânio Natal Anárade Borges**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra, 01 - Centro  
CEP.: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

**DECRETO Nº 12.247/21 DE 21 DE MAIO DE 2021.**

“Nomeia servidor e dá outras providências”.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, amparado no inciso I, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei Municipal nº 804/09,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica nomeado o Sr. **ROMALIO SANTOS FERREIRA**, para exercer o cargo de provimento temporário de **CUIDADOR SOCIAL**, na Secretaria Municipal de Assistência Social, sob o símbolo **DAI-2**.

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a partir de 01 de maio de 2021, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO**

Porto Seguro, 21 de maio de 2021.

  
**Jânio Natal Andrade Borges**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra, 01 - Centro  
CEP.: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

**DECRETO Nº 12.248/21 DE 21 DE MAIO DE 2021.**

“Nomeia servidor e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, amparado no inciso I, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei Municipal nº 804/09,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica nomeado(a) o(a) Sr(a). **GILDENE PEREIRA DE OLIVEIRA CASTRO**, para exercer o cargo de provimento temporário de **CUIDADOR SOCIAL**, na Secretaria Municipal de Assistência Social, sob o símbolo **DAI-2**.

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a partir de 01 de maio de 2021, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO**

Porto Seguro, 21 de maio de 2021.

  
**Jânio Natal Andrade Borges**  
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra, 01 - Centro  
CEP.: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

**DECRETO Nº 12.249/21, DE 21 DE MAIO DE 2021**

“Regulamenta os procedimentos gerais da Avaliação de Desempenho Funcional, para fins de promoção ou progressão, do servidor ocupante de cargo efetivo da Prefeitura Municipal de Porto Seguro, em acordo ao disposto no art. 09 e seguintes da Lei 1451/2018”.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO- ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 58, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município e atendendo o que determina a Lei nº 1451/2018

**D E C R E T A**

**CAPÍTULO I –  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - A Avaliação de Desempenho Funcional - ADF dos servidores ocupantes de cargo efetivo da Prefeitura Municipal de Porto Seguro, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa e sujeitar-se-á, no que couber, aos procedimentos gerais estabelecidos neste Decreto.

§ 1º - A Avaliação de Desempenho Funcional constitui requisito obrigatório para o desenvolvimento do servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo.

§ 2º - Ao ser investido em cargo em comissão, função comissionada ou função gratificada na Administração Pública Municipal, o servidor ocupante de cargo efetivo permanecerá sujeito, para fins de progressão funcional, ao cumprimento das condições de que trata este Decreto, independentemente da forma de remuneração do cargo comissionado.

**Art. 2º** - É dever dos agentes públicos municipais a adoção das medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas relativas ao processo de Avaliação de Desempenho Funcional.

**Art. 3º** - A Avaliação de Desempenho Funcional tem por objetivos:

- I - valorizar e reconhecer o desempenho eficiente do servidor;
- II - identificar ações para o desenvolvimento profissional do servidor;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
Tel.: (73) 3012-0017 – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO – BAHIA – CNPJ: 13.635.016/0001-12





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

III - fornecer subsídios à gestão da política de recursos humanos no âmbito do Poder Executivo Municipal;

IV - aprimorar o desempenho do servidor e dos órgãos do Poder Executivo Municipal, contribuindo para a implementação do princípio da eficiência na Administração Pública;

V - ser instrumento de alinhamento das metas individuais com as institucionais.

**Art. 4º** - Para efeitos deste Decreto, considera-se:

I - servidor avaliado: o servidor efetivo, integrante de um dos cargos do Poder Executivo, mesmo sendo este ocupante ou não de cargo em comissão ou função gratificada, submetido a processo de avaliação que atenda aos requisitos previstos neste Decreto e em regulamento específico;

II - agente avaliador: o servidor efetivo ou ocupante de cargo em comissão, função comissionada ou função gratificada, a quem tenha sido atribuída a tarefa de avaliar, desde que atendidos, para tanto, os requisitos previstos neste Decreto e em regulamento específico;

III - local de trabalho: a unidade da estrutura organizacional, com ou sem previsão em regimento, onde o servidor avaliado habitualmente exerça suas atividades;

IV - chefia imediata: o responsável pelo local de trabalho do servidor ou aquele a quem for atribuída formalmente delegação de competência pela autoridade máxima do órgão ou do Executivo Municipal;

V - chefia mediata: o superior hierárquico do chefe imediato, responsável por validar as pontuações atribuídas pelo chefe imediato;

VI - efetivo desempenho: o exercício de fato do cargo público de caráter efetivo;

VII - equipe de trabalho: a equipe composta por servidores efetivos ou ocupantes de cargo em comissão, função comissionada ou função gratificada, submetidos à mesma chefia imediata e em efetivo desempenho no mesmo local de trabalho;

VIII - Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional: a comissão instituída pela Prefeita Municipal, com competências definidas no art. 13 deste Decreto;

IX - Setor de Recursos Humanos: a unidade da entidade municipal responsável pela organização da lotação do servidor avaliado com competências definidas no art. 14 deste Decreto;

X - Avaliação de Desempenho Funcional - ADF: processo sistemático, com periodicidade anual, de aferição do desempenho do servidor, através da consolidação da pontuação constante nos instrumentos de acompanhamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
Tel.: (73) 3012-0017 – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO – BAHIA – CNPJ: 13.635.016/0001-12





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA

XI - período avaliatório: o interstício de 12 (doze) meses durante o qual será observado o desempenho do servidor avaliado;

XII - pontuação da Avaliação de Desempenho Funcional: a pontuação resultante da média aritmética do período avaliatório;

XIII - linha de corte: a nota mínima exigida para habilitação aos processos de desenvolvimento para progressão funcional, em conformidade com a média aritmética obtida na escala gráfica do formulário de avaliação, que consta no anexo único deste Decreto;

XIV - matriz de responsabilidade: o instrumento através do qual será avaliada a qualidade no desempenho das atividades exercidas pelo servidor, relacionadas com as atribuições do cargo ou função ocupada pelo mesmo;

**Art. 5º** - A Avaliação de Desempenho Funcional será realizada pelas seguintes categorias de agentes avaliadores:

I - chefe imediato, validado pelo chefe mediato;

II - Comissão de Avaliação Funcional.

Parágrafo único - O chefe imediato previsto no inciso I do caput deste artigo deve ter trabalhado no mesmo local do servidor avaliado, por, pelo menos, 60 (sessenta) dias contínuos, dentro do ano referente à avaliação.

**Art. 6º** - A Avaliação de Desempenho Funcional será constituída com base nas perspectivas disciplinadas no § 1º, art. 11 da Lei nº 1451 de 26 de dezembro de 2018:

I - comportamental, a partir da qual será avaliado o comportamento do servidor avaliado no desempenho de suas atribuições, considerando as seguintes competências:

a) foco em resultado, observando a iniciativa, com conhecimento e qualidade do trabalho para obter eficiência e eficácia no desempenho das atribuições do cargo;

b) participação em grupo de trabalho;

c) comprometimento no trabalho, bem como aspectos ligados à assiduidade, à pontualidade, conduta disciplinar e zelo com materiais e equipamentos públicos;

d) subordinação, considerando um adequado grau de disposição em receber suporte e direção de seu superior, atuando em conformidade com o ambiente.

e) organização, o servidor estabelece a prioridade nas atividades sob a sua responsabilidade, ordenando-as adequadamente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
Tel.: (73) 3012-0017 – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO – BAHIA – CNPJ: 13.635.016/0001-12





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA

f) urbanidade no tratamento, avaliar a conduta pessoal no relacionamento com o público, colegas e superiores, o comportamento ético, respeito e educação, condutas ensejadoras de elogios.

g) responsabilidade, pela qual se avaliará a qualidade no desempenho das atividades exercidas pelo servidor avaliado, relacionadas com as atribuições do cargo ocupado ou da função exercida;

h) autodesenvolvimento, que levará em consideração o interesse em se desenvolver e progredir pessoal e profissionalmente, bem como a realização de cursos e treinamentos diretamente relacionados com as atribuições de seu cargo;

i) exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

j) tempo de serviço na Prefeitura.

§ 1º - Os agentes avaliadores atribuirão notas, devidamente justificadas, aos indicadores ou metas das perspectivas e critérios avaliados, na forma prevista no regulamento específico de cada cargo.

§ 2º - A aplicação da penalidade de suspensão por período superior a 30 (trinta) dias impossibilitará a participação do servidor para avaliação funcional.

Art. 7º - Para fins de participação no processo de Avaliação de Desempenho Funcional, o servidor avaliado deverá atender simultaneamente ao seguinte requisito:

I - 120 (cento e vinte) dias de efetivo exercício de suas atividades no cargo ocupado ou na função exercida, dentro dos 09 (nove) meses iniciais do período avaliatório;

II- não possuir 60(sessenta) faltas injustificadas ou mais;

III- servidor de licença sem vencimentos e licença cônjuge não fazem jus a avaliação funcional;

IV- servidores em licença maternidade, licença por motivo de saúde deverão ser avaliados desde que contemplem o quanto determinado no inciso I.

Art. 8º - A pontuação em cada Avaliação de Desempenho Funcional anual será a média aritmética das pontuações obtidas na avaliação do período.

Parágrafo Único. A recusa do servidor em participar do processo de Avaliação de Desempenho Funcional não impede a continuidade dos procedimentos, que se farão com base exclusivamente nos registros dos demais agentes avaliadores.

Art. 9º - Nos formulários de avaliação funcional, deverão constar:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
Tel.: (73) 3012-0017 – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO – BAHIA – CNPJ: 13.635.016/0001-12





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

I - a validação pelo chefe imediato das pontuações e justificativas atribuídas pelo chefe imediato ao servidor avaliado;

II - a ciência do chefe imediato nos formulários, atribuindo responsabilidade aos dados especificados.

**Art. 10** - Para efeito de progressão funcional, aplicar-se-ão as seguintes regras à Avaliação de Desempenho Funcional:

I - o servidor deverá ser avaliado e obter pontuação em, pelo menos, 70% (setenta por cento) da média da Avaliação de Desempenho Funcional realizada durante o período em que permanecer na mesma classe;

II - a linha de corte aplicável será abaixo de 70% (setenta por cento) da média da Avaliação de Desempenho Funcional;

III - o instrumento para à avaliação da pontuação, será à média aritmética obtida na escala gráfica do formulário de avaliação, constante no anexo único deste Decreto;

IV - o servidor do Poder Executivo Municipal que esteja atuando em outros órgãos ou entidades dos demais Poderes do Estado da Bahia por meio de cessão através ato administrativo devidamente formulado participará dos processos de Avaliação de Desempenho Funcional e de progressão funcional, desde que sejam respeitados os requisitos estabelecidos neste Decreto e no regulamento específico de sua carreira;

V - servidores que respondem inquérito administrativo fazem jus à avaliação funcional desde que o processo ainda não tenha decisão definitiva.

**CAPÍTULO II –  
DAS COMISSÕES**

**Art. 11** - Será instituída Comissão de Avaliação Funcional composta por 05 (cinco) servidores, determinada a sua composição através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, em conformidade com o artigo 12 da Lei nº 1451 de 26 de dezembro de 2018;

§ 1º - A Comissão será presidida pelo Secretário responsável pelos assuntos da Administração ou seu Substituto Legal, que indicará os demais membros, devendo dela fazer parte dois representantes da classe dos servidores, que serão indicados por Entidade representativa da referida classe.

§ 2º - A Comissão de Avaliação analisará os processos de ADF da totalidade de servidores efetivos em exercício no Município, no prazo previsto em ato normativo próprio;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
Tel.: (73) 3012-0017 – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO – BAHIA – CNPJ: 13.635.016/0001-12





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

§ 3º - A Comissão de Avaliação será composta, preferencialmente, por servidores efetivos que não estejam respondendo a processo administrativo disciplinar, podendo, inclusive, ser integrada por ocupantes de cargo em comissão, função comissionada ou função gratificada;

§ 4º - A investidura dos membros da Comissão de Avaliação será de uma vaga privativa do cargo de Secretário de Administração ou seu Substituto Legal, duas vagas privativas dos Representantes de Classe (Sindicato) e duas vagas ocupadas por servidores municipais indicados pelo Secretário Municipal de Administração, investidos por período de 03 (três) anos, sendo vedada para estes a sua recondução, para o período subsequente;

§ 5º - A Comissão se reunirá nas instalações da sede da Secretaria de Administração municipal, devendo registrar seus atos e decisões em ata própria, devidamente assinada por todos os membros participantes;

§ 6º - As decisões da Comissão serão tomadas por votação, prevalecendo o voto da maioria dos membros;

§ 7º - Os membros da Comissão de Avaliação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela mesma, salvo se houver posição individual divergente, que deverá ser devidamente fundamentada e registrada na ata da reunião na qual tiver sido tomada a decisão;

§ 8º - O Presidente da Comissão de Avaliação poderá solicitar ao Chefe do Poder Executivo a designação de servidores para atuar como equipe de apoio;

§ 9º - O Presidente da Comissão de Avaliação poderá fundamentadamente solicitar ao Chefe do Poder Executivo a dedicação exclusiva dos seus membros às atividades da comissão, pelo tempo que for necessário;

§ 10 - O membro da Comissão de Avaliação não poderá exercer as atribuições previstas neste artigo quando a ele forem submetidos:

I - sua própria avaliação funcional;

II - os acompanhamentos de seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, na forma da legislação vigente.

**CAPÍTULO III -  
DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 12** - As competências relativas aos processos de Avaliação de Desempenho Funcional serão executadas em observância aos critérios estabelecidos neste Decreto, desde que não contrariem aqueles previstos nas Leis 1451/2018 e 1459/2018.

**Art. 13** - Caberá à Comissão de Avaliação Funcional:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
Tel.: (73) 3012-0017 - CEP: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ: 13.635.016/0001-12





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA

I - orientar os agentes avaliadores acerca dos procedimentos e prazos relativos ao processo de Avaliação de Desempenho Funcional;

II - conferir, avaliar, validar, quando couber, e registrar os dados da documentação constante no processo administrativo de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores avaliados;

III - monitorar os processos de Avaliação de Desempenho Funcional no âmbito dos órgãos municipais;

IV - solicitar ao servidor avaliado, à chefia imediata ou a ambos, na qualidade de agentes avaliadores, a revisão do preenchimento de instrumentos de avaliação, quando observada incoerência entre justificativa de pontuação e item avaliado ao final de cada acompanhamento;

V - elaborar a lista de servidores que participarão da Avaliação de Desempenho Funcional anual;

VI - prestar, tempestivamente, informações, através de parecer técnico relativas aos recursos interpostos pelos servidores avaliados;

VII - convocar os chefes mediatos e promover os encaminhamentos processuais necessários à resposta tempestiva dos recursos interpostos pelos servidores avaliados;

VIII - elaborar relatório sobre todo o processo de Avaliação de Desempenho Funcional, no qual deverá conter informações qualitativas e quantitativas sobre os trabalhos realizados, que ficará arquivado para consultas futuras;

**Art. 14** - Caberá ao setor de Recursos Humanos do Município, em relação ao servidor avaliado:

I - manter atualizada, em banco de dados, a alocação dos servidores, inclusive dos que se encontra em exercício em órgãos ou entidade diversos;

II - prestar, sempre que for solicitado, apoio administrativo à Comissão de Avaliação de Desempenho, fornecendo, tempestivamente, os documentos e as informações relativas aos servidores de sua lotação;

III - verificar, nas legislações específicas de cada cargo, os critérios a serem observados para efeito de desenvolvimento dos servidores lotados em sua estrutura;

IV - preparar lista nominal de servidores que atenderam aos requisitos de progressão funcional, conforme previsto em lei específica;

V - preparar lista contendo o número de matrícula dos servidores que não foram promovidos na avaliação anterior, com as respectivas justificativas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
Tel.: (73) 3012-0017 – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO – BAHIA – CNPJ: 13.635.016/0001-12





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

VI - arquivar e registrar, no prontuário do servidor, a documentação computada nos processos de avaliação funcional;

VII - fornecer à Comissão de Avaliação de Desempenho todos os subsídios necessários para o cumprimento da competência descrita no art. 13 deste Decreto;

VIII - fornecer à Comissão de Avaliação de Desempenho subsídios para a decisão final acerca dos recursos interpostos por servidores avaliados quando tiverem por objeto os processos de Avaliação de Desempenho Funcional e de progressão;

**Art. 15** - Caberá à chefia imediata do servidor:

I - cumprir os prazos e procedimentos relativos aos processos de Avaliação de Desempenho Funcional e ser responsável pela veracidade das informações prestadas;

II - submeter instrumento de avaliação preenchido à validação da chefia mediata do servidor avaliado;

III - aplicar técnica de Alinhamento junto ao servidor avaliado, propondo ações de melhoria.

**CAPÍTULO IV –  
DOS RECURSOS**

**Art. 16** - Ao servidor submetido à Avaliação de Desempenho Funcional anual será assegurado o grau recursal em via administrativa, cabendo recurso no prazo de 4 (quatro) dias úteis após a divulgação do relatório da avaliação da decisão da Comissão de Avaliação.

Parágrafo único - O recurso será interposto por meio de requerimento fundamentado, sendo facultada ao requerente a juntada dos documentos que lhe convier.

**Art. 17** - O recurso possibilita ao servidor avaliado a revisão de sua Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 1º - A Comissão de Avaliação de Desempenho julgará os recursos em até 10 (dez) dias, a contar do fim do prazo para interposição de recurso.

§ 2º - O Secretário de Administração, em conjunto com a Comissão de Avaliação, conforme o caso divulgará o resultado do julgamento dos recursos em até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo de que trata o § 1º deste artigo.

**Art. 18** - Cada servidor poderá interpor um recurso em cada período avaliatório.

**CAPÍTULO V –  
DOS PRAZOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
Tel.: (73) 3012-0017 – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO – BAHIA – CNPJ: 13.635.016/0001-12





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

**Art. 19** - Para fins do disposto neste Decreto, os prazos serão computados, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único - Considerar-se-á prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento recair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal.

**CAPÍTULO VI –  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 20** - Os regulamentos específicos poderão trazer a supressão de alguns dos requisitos previstos neste Decreto, bem como prever condições especiais, desde que seja possível a aplicação de todas as suas disposições.

**Art. 21** - A Secretaria da Administração orientará, coordenará e fiscalizará o processo de Avaliação de Desempenho Funcional.

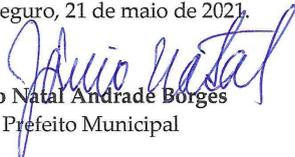
**Art. 22** - O Secretário da Administração ou seu Substituto Legal poderá editar ato normativo específico necessário ao cumprimento deste Decreto, bem como para resolver os casos omissos.

**Art. 23** - Este Decreto será revisado após a implementação dos 03 (três) primeiros ciclos de Avaliação de Desempenho Funcional, com base nos relatórios elaborados ao final de cada período avaliatório pelas Comissões de Avaliação e pelo setor de Recursos Humanos.

**Art. 24** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO**

Porto Seguro, 21 de maio de 2021.

  
Jânio Natal Andrade Borges  
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
Tel.: (73) 3012-0017 – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO – BAHIA – CNPJ: 13.635.016/0001-12





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA

ANEXO I

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EFETIVO ESTÁVEL

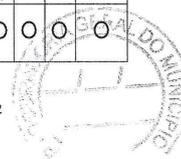
NOME DO SERVIDOR:
CARGO EFETIVO:
LOTAÇÃO:
MATRÍCULA:

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:

ESCALA GRÁFICA

N.	ATRIBUTOS/CARACTERÍSTICAS	PONTUAÇÕES									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	INICIATIVA, <u>CONHECIMENTO E QUALIDADE DO TRABALHO</u> – agir em situações que requeiram prontidão, apresentando soluções adequadas ao desenvolvimento do trabalho.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II	AUTODESENVOLVIMENTO – interesse em se desenvolver e progredir profissionalmente, buscando por meio de sua própria iniciativa o aperfeiçoamento pessoal e profissional, bem como a realização de <u> cursos e treinamentos diretamente relacionados com as atribuições de seu cargo.</u>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III	EFICIÊNCIA E EFICÁCIA – realizar as tarefas definidas no planejamento nos setores ou departamentos, com qualidade: de forma correta e no tempo estabelecido, independente do cargo ocupado, assim sendo também, para os servidores estáveis no <u>exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança.</u>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV	<u>PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO</u> - capacidade de desenvolver trabalhos em equipe mantendo uma postura profissional participativa e colaboradora, percebendo que cada um tem uma contribuição a oferecer para o cumprimento das metas.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
V	COMPROMETIMENTO – atitude objetiva do “querer fazer”, manifestada através dos resultados concretos obtidos,	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
Tel.: (73) 3012-0017 – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO – BAHIA – CNPJ: 13.635.016/0001-12





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

	necessários ao cumprimento da missão da Instituição, bem como sua <u>pontualidade e assiduidade</u> .																		
VI	URBANIDADE NO TRATAMENTO- avaliar a conduta pessoal no relacionamento com o público, colegas e superiores, o comportamento ético, respeito e educação.	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
VII	<u>TEMPO DE SERVIÇO</u> E RESPONSABILIDADE - conhecimento dos conteúdos relacionados ao trabalho, de forma a favorecer o repasse de informações com prontidão, precisão, responsabilidade e ética.	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
VIII	ORGANIZAÇÃO E ZELO COM MATERIAIS E EQUIPAMENTOS - cuidado com materiais e equipamentos, em relação à sua manutenção, bom uso, economia e conservação.	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
IX	CONDUTA DISCIPLINAR - respeito à instituição, às pessoas e cumprimento de normas e instruções, condutas ensejadoras de <u>elogios</u> .	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
X	SUBORDINAÇÃO- apresenta adequado grau de disposição em receber suporte e direção de seu superior, atuando em conformidade com o ambiente.	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
<b>MEDIA ARITMÉTICA</b>																			
Justificativas/Observações:																			

\_\_\_\_\_  
Chefe Imediato (assinatura e Carimbo)

\_\_\_\_\_  
Chefe Mediato (assinatura e Carimbo)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
Tel.: (73) 3012-0017 – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO – BAHIA – CNPJ: 13.635.016/0001-12





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

**ACOMPANHAMENTO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO NAS PASTAS FUNCIONAIS**

NOME DO SERVIDOR:
CARGO EFETIVO:
LOTAÇÃO:
MATRÍCULA:

**ESCALA GRÁFICA**

**PONTUAÇÕES NEGATIVAS**

N.	ATRIBUTOS/CARACTERÍSTICAS	PONTUAÇÕES									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	ASSIDUIDADE – não comparecimento e permanência no local de trabalho no intervalo de horário pré-determinado, de forma pontual.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II	PONTUALIDADE – ausência presente ao local de trabalho na hora estipulada.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III	CONDUTA DISCIPLINAR – desrespeito à instituição, às pessoas e cumprimento de normas e instruções, recebimento de punições.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE PONTOS NEGATIVOS:											
TOTAL GERAL DA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO											

Justificativas/Observações:

**INGLED FREDMAMM DE SOUZA**  
Presidente

**Núbia Sampaio de Macedo Correia**  
Membro

**Andressa Campos Laure**  
Membro

**Antonio Lisboa Simião**  
Membro

**Marcos José da Silva Santana**  
Membro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
Tel.: (73) 3012-0017 – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO – BAHIA – CNPJ: 13.635.016/0001-12





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

**DESPACHO**

Diante de tudo o que foi exposto acima, a Comissão opina

- FAVORAVELMENTE
- DESFAVORAVELMENTE

Pela mudança de nível/referência do servidor. E sendo favorável, aprova a mudança do nível/referência \_\_\_\_\_ para o nível/referência \_\_\_\_\_ em virtude dos critérios utilizados acima e o que determina a Lei.

Porto Seguro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**INGLED FREDMAMM DE SOUZA**  
Presidente

\_\_\_\_\_  
**Núbia Sampaio de Macedo Correia**  
Membro

\_\_\_\_\_  
**Andressa Campos Laure**  
Membro

\_\_\_\_\_  
**Antonio Lisboa Simião**  
Membro

\_\_\_\_\_  
**Marcos José da Silva Santana**  
Membro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
Tel.: (73) 3012-0017 – CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO – BAHIA – CNPJ: 13.635.016/0001-12





**PORTARIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

**PORTARIA Nº 0051/21 DE 20 DE MAIO DE 2021.**

**“Constitui Comissão para proceder análise dos pedidos de Enfitese e Regularização Fundiária junto ao Setor de Tributos”.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o inciso VI, do artigo 58, da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Constituir comissão formada pelos servidores **Sr. Cassius Clay de Pinho Martins - Diretor de Cadastro e Patrimônio - Matrícula 3377 – Presidente;** - Cleber Silva Santos - Auditor fiscal - Matrícula: 1857 – (**Membro Titular**), Luis Fernando da Silva Brum - Auxiliar Administrativo - Matrícula: 3825 (**Membro Titular**), Deisi Cristina de Souza Batistella - Auditora Fiscal - Matrícula: 1783 (Suplente)

**Art. 2º.** A comissão ora designada tem a prerrogativa avaliar e analisar os processos de Enfiteses e Regularização Fundiária, verificando sua regularidade para encaminhamento a Procuradoria Geral do Município.

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

**GABINETE DA PREFEITA**  
Porto Seguro, 20 de maio de 2021.

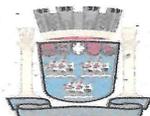
  
**JÂNIO NATAL ANDRADE BORGES**  
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra, 01, Centro  
CEP.: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12





**ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MEIO AMBIENTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

**CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE- CMMA**

**ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE  
PORTO SEGURO - BAHIA, REALIZADA NO DIA 28 DE ABRIL DE 2021.**

Às onze horas e quinze minutos do dia vinte oito de dois mil e vinte e um, reuniram-se virtualmente através da plataforma "Google meet", o presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA, o Sr. Janio Natal Andrade Borges Junior, o vice-presidente Dr. João Góes, e os demais conselheiros do Meio Ambiente: Bruno Brauer (Instituto Coral Vivo), Carolina Peixoto Ferreira (ICMBio), Daniela Bambirra Obregon Gonçalves (Costa Bahia Turismo), Igor Pinheiro (UFSB), Ítalo Lima e Silva (Instituto Nautilus), Junior Fortunato (Associação das Operadoras de Turismo Naval de Porto Seguro), Laura Ramalho (Associação Despertar Trancoso), Sueli Abad (Movimento de Defesa de Porto Seguro), e Vinicius Parracho (vereador). Convidados e demais autoridades, conforme lista de presença em anexo. A reunião teve como Pauta: **Apresentação do novo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Atualização dos membros do Conselho.** A reunião se inicia com a fala do Dr. João Góes informando os pontos de pauta e dando as boas vindas aos participantes. Dr. João apresentou Janio Natal Andrade Borges Junior como novo secretário da SMMA da gestão atual, empossando-o como o Presidente do Conselho e convocou os novos membros do CMMA. A reunião continuou com a apresentação do secretário o qual se colocou à disposição do Conselho para que o trabalho seja realizado conjuntamente no intuito de buscar o melhor para a conservação e preservação do meio ambiente de Porto Seguro. A reunião foi procedida com a apresentação dos membros do Conselho. Durante a apresentação, a senhora Sueli Abad (Movimento de Defesa de Porto Seguro) propôs que a Câmara Técnica da Mata Atlântica seja reativada, sendo o pedido reiterado por outros membros. A senhora Carolina Peixoto Ferreira (ICMBio) apresentou aos membros as quatro Unidades de Conservação federais encontradas dentro do município de Porto Seguro. Após a apresentação dos membros, o vereador Vinicius Parracho tomou posse como representante legislativo dentro do CMMA. A participante Cristina (Associação Socioambiental Verdejar de Arraial d'Ajuda) enviou mensagem demonstrando seu interesse em participar do Conselho e o secretário informou que a inserção de novos membros será realizada posteriormente. Após a fala do secretário, o senhor Igor Pinheiro (UFSB) faz uma sugestão que seja criada uma Secretaria Executiva para o encaminhamento da pauta e comunicação mais ativa entre os membros do Conselho e sugeriu a confecção de um calendário anual das reuniões. Em resposta ao mesmo, o secretário representou a bióloga da SMMA, Dr. Aluane Ferreira, como interlocutora do CMMA e afirmou que as reuniões serão mantidas na última quarta-feira do mês e que um calendário anual será



confeccionado. Além disso, o secretário reforçou seu interesse em realizar mais reuniões no intuito de consultar os membros a cerca de questões ambientais que vem ocorrendo no município, como por exemplo, a limpeza de áreas na localidade do Paraíso dos Pataxós, combate às queimadas, licenciamentos e outros. Em continuidade a reunião, o senhor Bruno Brauer (Instituto Coral Vivo) reitera a importância da secretaria executiva no apoio administrativo ao funcionamento do Conselho, solicita a convocação dos membros para as reuniões ordinárias por e-mail, a abertura da pauta para inserções de temas pelos membros do Conselho, lembra a necessidade da convocação da reunião extraordinária para prestação de contas anual dos Fundos do Meio Ambiente e sugere como pauta para a próxima reunião ordinária a construção coletiva de um plano de ação do Conselho para o ano de 2021. Em seguida, a senhora Laura Ramalho (Associação Despertar Trancoso) faz o levantamento de questões ambientais problemáticas que vem ocorrendo em Arraial d'Ajuda/Trancoso e pede para que os trabalhos sejam realizados em conjunto com a fiscalização. O Secretário apresenta os trabalhos que vem sendo realizados, quanto às fiscalizações relacionadas ao Rio Verde, e reforça a falta de punição aplicada aos infratores direcionados a delegacia. É discutido por alguns membros essa questão da falta de punição mesmo com as ações de fiscalização da prefeitura e da CIPPA e a necessidade de que o judiciário imponha sanções mais graves para quem comete infração contra o meio ambiente. Após a discussão, o senhor Ítalo Lima e Silva (Instituto Nautilus) parabeniza a secretaria pelas atividades e reforça a necessidade de restauração da CT da Mata Atlântica, criação de um plano geral para revitalização de áreas no município, combate às queimadas e supressão de mata e identificação de áreas prioritárias para conservação. Por último, o vereador Vinícius Parracho pede para que seja considerada, pela secretaria, a questão do esgotamento sanitário e a necessidade de acompanhar a empresa responsável. Finalizando a reunião, o secretário Janio Junior então agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a reunião. E para constar, eu, Aluane Silva Ferreira, lavrei a presente ata que vai assinada por mim, pelo presidente, pelo secretário e pelos demais conselheiros.

Lista dos participantes:

- Janio Natal Andrade Borges Junior (Secretaria Municipal do Meio Ambiente)
- João Góes (Secretaria Municipal do Meio Ambiente)
- Aluane Silva Ferreira (Secretaria Municipal do Meio Ambiente)
- Bruno Brauer (Instituto Coral Vivo)
- Carolina Peixoto Ferreira (ICMBio)
- Daniela Bambirra Obregon Gonçalves (Costa Bahia Turismo)
- Fábio Negrão (Instituto Coral Vivo)
- Igor Pinheiro (UFSB)
- Ítalo Lima e Silva (Instituto Nautilus),
- Junior Fortunato (Associação das Operadoras de Turismo Naval de Porto Seguro)
- Laura Ramalho (Associação Despertar Trancoso)
- Sueli Abad (Movimento de Defesa de Porto Seguro)
- Vinícius Parracho (vereador)



Prefeitura Municipal de Porto Seguro - BA

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



**CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE- CMMA**

**CRONOGRAMA ANUAL DAS REUNIÕES DO CMMA**

MÊS	DATA - HORÁRIO
Maio	26/05/2021 – 11:00 hrs
Junho	29/06/2021 – 11:00 hrs
Julho	28/07/2021 – 11:00 hrs
Agosto	25/08/2021 – 11:00 hrs
Setembro	29/09/2021 – 11:00 hrs
Outubro	27/10/2021 – 11:00 hrs
Novembro	24/11/2021 – 11:00 hrs
Dezembro	15/12/2021 – 11:00 hrs