



PORTARIA Nº 705 DE 25 DE JUNHO DE 2026

FLAVIA CÔMITTE DO NASCIMENTO, Prefeita Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei; e,

Considerando a necessidade de **NOMEAR** Comissão Especial de Avaliação Semestral de Desempenho para acompanhamento dos servidores que ingressaram por concurso público na atual estrutura administrativa da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**,

R E S O L V E :

Art. 1º - NOMEAR, Comissão Especial de Avaliação Semestral de Desempenho, atendendo ao que dispõe o artigo 30 da Lei Municipal nº 2995 de 15 de outubro de 2007, cuja competência será a realização de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais investidos nos cargos, em provimento efetivo, de: **Agente Administrativo, Agente Educacional, Monitor de Alunos, Secretário de Escola, PEB I e PEB II**, lotados na **EM José Libório**, em virtude de aprovação em Concurso Público, conforme **Editais: nº 007/16 e 005/23**.

Art. 2º - Para compor a Comissão Especial de Avaliação Semestral de Desempenho, ficam nomeados os seguintes membros:

I – **FLAVIA XAVIER BALLIO MONTEIRO** - matrícula funcional 915123, que será a Presidente;

II – **MARTA MARIA NERY DOS SANTOS** – matrícula funcional 915258; e,

III – **SILMARA SOUZA DE JESUS** – matrícula funcional 915292.

Art. 3º - A Comissão Especial de Avaliação Semestral de Desempenho deverá avaliar o servidor em estágio probatório com base na aferição dos critérios previstos na citada Lei Municipal nº 2995, de 15 de outubro de 2007, sendo obrigatória a indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção, sempre em observância aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 1º de junho de 2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

PAÇO ANCHIETA - Ubatuba, 25 de junho de 2026

FLAVIA CÔMITTE DO NASCIMENTO

“FLAVIA PASCOAL”

Prefeita Municipal

ODIRLEY GIL DE SOUZA

Secretário Municipal de Administração

Publicada no Diário Oficial da Municipalidade. Registrada e arquivada junto aos procedimentos pertinentes na Divisão de Acervos da Secretaria Municipal de Administração.

DRH/raf