



BOLETIM DO MUNICÍPIO

ANO XLIX

SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, 18 DE JUNHO DE 2018 - EXTRAORDINÁRIO

Nº 2468

EXPEDIENTE: Publicação semanal da Prefeitura Municipal de São José dos Campos - SP- Brasil - Secretaria de Governança - www.sjc.sp.gov.br

- e-mail do Boletim do Município: dpiboletim@sjc.sp.gov.br - 55 (12) 3947-8216 - Impressão: Gráfica Municipal

http://www.sjc.sp.gov.br/servicos/porta_da_transparencia/boletim_municipio.aspx

Leis

L E I N. 9.744, DE 4 DE JUNHO DE 2018.

Autoriza o Poder Executivo a realizar ações de conscientização para melhoria de atendimento em consultas e exames do sistema único de saúde, e dá outras providências. O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VII do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo a realizar ações de conscientização para melhoria de atendimento em consultas e exames do sistema único de saúde.

Art. 2º A finalidade das ações é para conscientizar os munícipes da importância de informar a Unidade Básica de Saúde quando não puder comparecer a consulta ou exame agendado. Parágrafo Único. O município deverá informar o não comparecimento em tempo hábil para que a consulta ou exame seja disponibilizado para agendar outro município.

Art. 3º A divulgação poderá ser realizada por panfletos distribuídos nas Unidades Básicas de Saúde no balcão de atendimento e nas consultas realizadas, no site da prefeitura e nos meios de comunicação.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São José dos Campos, 4 de junho de 2018.

Felício Ramuth

Prefeito

Oswaldo Kenzo Huruta

Secretário de Saúde

Melissa Pulice da Costa Mendes

Secretária de Apoio Jurídico

Registrada no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos quatro dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito.

Everton Almeida Figueira

Departamento de Apoio Legislativo

(Projeto de Lei n. 140/2018, de autoria do Vereador Marcão da Academia)

L E I N. 9.750, DE 7 DE JUNHO DE 2018.

Dispõe sobre a obrigatoriedade da manutenção de aparelho desfibrilador externo automático em locais que designa e que tenham concentração média diária de 1.500 ou mais, ou circulação média diária de 3.000 ou mais pessoas, e dá outras providências. O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VII do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Os aeroportos, shopping centers, centros empresariais, estádios de futebol, hotéis, hipermercados, supermercados, casas de espetáculos, locais de trabalho, clubes, academias, instituições financeiras e de ensino com concentração média diária de 1.500 (mil e quinhentas) ou mais pessoas, ou circulação média diária de 3.000 (três mil) ou mais pessoas, ficam obrigados a manter, em suas dependências, aparelho desfibrilador externo automático.

Art. 1º Os aeroportos, shopping centers, centros empresariais, estádios de futebol, hotéis, hipermercados, supermercados, casas de espetáculos, locais de trabalho, clubes, academias, instituições financeiras e de ensino com concentração média diária de 1.500 (mil e quinhentas) ou mais pessoas, ou circulação média diária de 3.000 (três mil) ou mais pessoas, ficam obrigados a manter, em suas dependências, aparelho desfibrilador externo automático.

§ 1º VETADO.

§ 2º VETADO.

Art. 2º Os desfibriladores externos automáticos deverão preencher os requisitos gerais de:

I - facilidade de operação, de modo que o equipamento possa ser utilizado pela população em geral, devidamente treinada;

II - segurança, a fim de proteger, tanto o operador quanto a pessoa acometida de problemas cardíacos, devendo os mesmos ter garantia de que a liberação do choque somente ocorrerá em vítimas em fibrilação ventricular, garantia esta que tenha demonstração baseada em evidência científica, realizada com base em testes de sensibilidade e especificidade;

III - portabilidade, permitindo seu acondicionamento em automóveis e kits de primeiros socorros transportados por socorristas em meio a multidões ou através de locais de acesso complicado ou limitado;

IV - durabilidade, para que o equipamento se mantenha em prontas e corretas condições de uso em locais não-protegidos e sujeito a choques ou quedas;

V - manutenção mínima, de sorte que o sistema de baterias dispense recargas frequentes, dependentes de inspeção constante, contando, para isso, com dispositivos autôcapazes de monitorizar a situação das baterias e dos componentes eletrônicos e, assim, alertar o usuário sobre a necessidade de quaisquer reparos.

Art. 3º O descumprimento ao disposto na presente lei implicará primeiramente em advertência, ficando o estabelecimento obrigado a regularizar sua situação no prazo de 3 (três) meses. Persistindo a irregularidade, será imposta multa de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), renovada mensalmente, até a constatação de que cessou o ato de infração.

Parágrafo único. A multa prevista no "caput" deste artigo será atualizada anualmente pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acumulada no exercício anterior, sendo que, no caso de extinção deste índice, será adotado outro índice criado por legislação federal e que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda.

Art. 4º VETADO.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São José dos Campos, 7 de junho de 2018.

Felício Ramuth

Prefeito

Oswaldo Kenzo Huruta

Secretário de Saúde

Antero Alves Baraldo

Secretário de Proteção ao Cidadão

Melissa Pulice da Costa Mendes

Secretária de Apoio Jurídico

Registrada no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos sete dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito.

Everton Almeida Figueira

Departamento de Apoio Legislativo

(Projeto de Lei n. 62/2017, de autoria dos Vereadores Dr. Elton e Dulce Rita)

Decretos

DECRETO N. DE 17.843, DE 5 DE JUNHO DE 2018.

Altera o Decreto n. 17.320, de 16 de dezembro de 2016, que "Regulamenta a Promoção e Progressão de que tratam as Leis Complementares n. 453 e n. 454, de 8 de dezembro de 2011, que dispõem sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Municipais".

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990; Considerando as disposições contidas no artigo 13 da Lei Complementar n. 453, de 8 de dezembro de 2011, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Municipais de São José dos Campos e dá outras providências." e Lei Complementar n. 454, de 8 de dezembro de 2011, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Magistério Público Municipal - PCCVM, e dá outras providências."; Considerando o disposto no Decreto n. 17.320, de 16 de dezembro de 2016; Considerando o que consta no Processo Administrativo n. 49.419/18;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o artigo 15 do Decreto n. 17.320, de 16 de dezembro de 2016, que que "Regulamenta a Promoção e Progressão de que tratam as Leis Complementares n. 453 e n. 454, de 8 de dezembro de 2011, que dispõem sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Municipais.", passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15. Fica o grupo ocupacional definido da forma que segue:

I - cargos pertencentes ao Quadro Geral – Anexo I, das Leis Complementares n. 453 e n. 454, de 2011:

Grupos Ocupacionais	Cargos do Quadro Geral
GO 1	Agente de Serviços Gerais
GO 2	Agente Operacional
GO 3	Agente Educador
GO 4	Assistente em Gestão Municipal
GO 5	Assistente Técnico em Saúde; Técnico em Radiologia
GO 6	Assistente Técnico Municipal
GO 7	Analista em Gestão Municipal
GO 8	Analista em Saúde
GO 9	Analista Técnico
GO 10	Auditor Tributário Municipal
GO 11	Fiscal de Postura e Estética Urbana
GO 12	Dentista
GO 13	Procurador
GO 14	Médico
GO 15	Professor I; Professor II

II - cargos pertencentes ao Quadro Suplementar da Lei Complementar n. 453, de 2011:

Grupos Ocupacionais	Cargos do Quadro Suplementar
GO 1	Auxiliar de Serviços Gerais;
GO 2	Motorista
GO 3	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
GO 4	Agente Administrativo I; Secretário Júnior; Secretário Sênior
GO 10	Fiscal Tributário
GO 11	Agente Fiscal de Postura e Estética Urbana

Art. 2º Fica revogado o artigo 8º do Decreto n. 17.320, de 2016.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São José dos Campos, 5 de junho de 2018.

Felício Ramuth

Prefeito

Anderson Farias Ferreira

Secretário de Governança

José de Mello Corrêa
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças
Melissa Pulice da Costa Mendes
Secretária de Apoio Jurídico
Registrado no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos cinco dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito.
Everton Almeida Figueira
Departamento de Apoio Legislativo

DECRETO N.17.844, DE 5 DE JUNHO DE 2018.

Regulamenta a Avaliação Especial de Desempenho para os servidores públicos municipais em estágio probatório, de que tratam a Lei Complementar n. 453 que “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Municipais de São José dos Campos”, Lei Complementar n. 454, de 8 de dezembro de 2011, que “Dispões sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Magistério Público Municipal – PCCVM” e a Lei Complementar n. 359, de 12 de maio de 2008, que “Dispõe sobre a organização do Quadro da Guarda Civil Municipal, institui novo Plano de Carreira, cria novas escalas de vencimentos e dá outras providências”.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990; Considerando as disposições contidas no §4º do artigo 41 da Constituição Federal e nos artigos 27 e 54 da Lei Complementar n. 453, de 8 de dezembro de 2011, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento de São José dos Campos e dá outras providências”;

Considerando as disposições contidas no §4º do artigo 41 da Constituição Federal e nos artigos 27 e 54 da Lei Complementar n. 454, de 8 de dezembro de 2011, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Magistério Público Municipal – PCCVM, e dá outras providências”;

Considerando as disposições contidas no §4º do artigo 41 da Constituição Federal e no artigo 20 da Lei Complementar n. 359, de 12 de maio de 2008, que “Dispõe sobre a organização do Quadro da Guarda Civil Municipal, institui novo Plano de Carreira, cria novas escalas de vencimentos e dá outras providências”;

Considerando a necessidade de regulamentar a Avaliação Especial de Desempenho do Servidor Municipal em período de estágio probatório;

Considerando o que consta no Processo Administrativo n. 37.044/18;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentada a Avaliação Especial de Desempenho – AED, processo de monitoramento sistemático e contínuo da atuação individual do servidor público municipal durante o estágio probatório, compreendido pelos três primeiros anos de exercício contados da data da posse, onde serão aferidas a sua aptidão e sua capacidade para o desempenho das funções inerentes ao cargo para o qual for nomeado, por meio de notas de zero a dez pontos, utilizada para fins de aquisição da estabilidade, conforme previsto no §4º do artigo 41 da Constituição Federal, para o início do desenvolvimento na carreira.

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 2º Para fins deste Decreto, considera-se:

I - área de atuação: áreas em que o servidor pode laborar, conforme as atribuições do cargo efetivo, cargo em comissão ou função de confiança que exerce;

II - avaliação: ato de mediação e atribuição de valor às ações desenvolvidas pelo servidor na execução de suas atividades, a partir de critérios pré-definidos;

III - avaliação especial de desempenho – AED: é aquela utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme estabelecido no §4º do artigo 41 da Constituição Federal;

IV - capacitação: cursos voltados para atualização, aprimoramento e qualificação para o cargo;

V - caso fortuito: é o impedimento para o cumprimento de obrigação, em razão do acontecimento de fatos ou eventos que não se pode prever ou evitar;

VI - chefe imediato: o servidor ao qual se subordina o servidor avaliado, em relação direta, sem intermediações;

VII - chefe mediato: o servidor ao qual se subordina o chefe imediato do servidor;

VIII - ciclo de avaliação: fase compreendida entre a abertura e o encerramento das etapas do processo de avaliação, decorrente dos períodos previstos no artigo 8º deste Decreto, conforme Anexo I;

IX - competência: conjunto de conhecimentos (saber), habilidades (saber fazer) e atitudes (querer fazer) do servidor, articulados para a realização das suas atividades, visando o alcance dos resultados organizacionais;

X - curso livre: modalidade de educação não formal, de duração variável, destinada a proporcionar conhecimentos que permitam a profissionalização, qualificação e atualização para o trabalho;

XI - desempenho: conjunto de fatores e características da atuação profissional do servidor;

XII - substituto: é o servidor que assume as atribuições e responsabilidades durante afastamento ou impedimentos da chefia imediata.

Art. 3º Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas, da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, a gestão da Avaliação Especial de Desempenho – AED, o que compreende:

I - definir as diretrizes do processo de Avaliação Especial de Desempenho;

II - coordenar e acompanhar a operacionalização do processo;

III - monitorar os resultados da Avaliação Especial de Desempenho.

Art. 4º Compete aos setores de Recursos Humanos da Secretaria de Saúde e da Secretaria de Educação e Cidadania a operacionalização da Avaliação Periódica de Desempenho nas respectivas Secretarias, sob a coordenação do Departamento de Gestão de Pessoas.

Art. 5º Compete ao Comandante e ao Subcomandante da Guarda Civil Municipal a operacionalização da Avaliação Especial de Desempenho na Corporação da Guarda Civil Municipal.

Art. 6º O servidor que durante o estágio probatório apresentar problemas de ordem física ou mental será, a pedido da chefia imediata ou por decisão da Administração Municipal, encaminhado para perícia médica, independentemente de qualquer pedido ou indicação de adaptação, com vistas à análise e identificação de limitação de ordem física ou mental que impossibilite o exercício das atividades próprias do cargo.

§1º A perícia médica será realizada por profissional em local indicado pela Administração Municipal.

§2º Quando o laudo da perícia médica concluir pela existência de problemas de ordem física ou mental anteriores ao ingresso do servidor no Serviço Público Municipal, que impossibilitem o exercício das atividades próprias do cargo caberá a sua exoneração no estágio probatório, ficando vedada a sua readaptação.

Art. 7º O servidor que ocupar dois cargos no Serviço Público Municipal terá as Avaliações Especiais de Desempenho realizadas separadamente, levando-se em conta o cumprimento dos requisitos deste Decreto, em relação a cada cargo.

Art. 8º Ao servidor em estágio probatório não serão concedidas as licenças ou afastamentos de que tratam a Lei Complementar n. 79, de 2 de julho de 1993 e os artigos 74, 77 e 78 da Lei Complementar n. 56, de 24 de julho de 1992.

Seção II

Das Etapas de Avaliação

Art. 9º A Avaliação Especial de Desempenho - AED é composta de nove etapas assim definidas:

I - avaliação da chefia: avaliação da chefia imediata dos servidores sob sua subordinação, mediante a análise de cada uma das competências da avaliação relacionadas ao desempenho das atividades de trabalho, conforme consta dos incisos I, II e III do artigo 11 deste Decreto;

II - autoavaliação: avaliação do servidor sobre si mesmo, devendo considerar cada uma das competências da avaliação, refletindo sobre as suas atribuições, atividades e responsabilidades no período correspondente da AED, conforme consta dos incisos I, II e III do artigo 11 deste Decreto;

III - “feedback”: conversação conduzida pelo avaliador com cada servidor avaliado e registrada formalmente, visando um diálogo positivo, a partir dos resultados obtidos nos incisos I e II desde artigo, onde deverá constar objetivamente quais os pontos em que o servidor precisa se aprimorar e a definição das metas para o próximo período de avaliação;

IV - interposição de recurso I: abertura de processo administrativo interno pelo servidor avaliado com a finalidade de obter esclarecimentos em relação à avaliação formalizada, de acordo com os parâmetros de aferição estabelecidos no artigo 17, cabível após a conclusão das etapas constantes do inciso I ou II do artigo 10, considerando-se cada uma das avaliações previstas nos incisos I, II e III do artigo 11, no prazo estabelecido no Anexo I, todos dispositivos deste Decreto;

V - julgamento do recurso: verificação e decisão em relação ao recurso protocolado;

VI - finalização do recurso: comunicação ao servidor da decisão em relação ao recurso interposto;

VII - finalização do processo de avaliação de desempenho: conclusão do processo de avaliação de desempenho culminando com a decisão da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho pela habilitação do servidor no estágio probatório ou pela inabilitação que poderá ocorrer ao final da avaliação prevista nos incisos I, II ou III do artigo 11 deste Decreto;

VIII - interposição de recurso especial: abertura de processo administrativo interno pelo servidor avaliado com a finalidade de apresentar defesa face à conclusão pela sua inabilitação no estágio probatório, após a realização de qualquer das avaliações previstas nos incisos I, II e III do artigo 11 deste Decreto;

IX - publicidade do resultado do processo de Avaliação Especial de Desempenho – AED: efetuada após a conclusão da etapa prevista no inciso VII ou VIII deste artigo, quando o servidor será comunicado da habilitação ou inabilitação no estágio probatório, por meio de e-mail, telegrama ou outro meio de comunicação, a critério do Departamento de Gestão de Pessoas;

§1º As etapas previstas nos incisos I e III deste artigo serão realizadas pela chefia imediata ou, na sua ausência ou impedimento, pelo seu substituto ou chefia mediata.

§2º Para a finalidade de que trata o §1º deste artigo, considera-se ausência as licenças e os afastamento legais superiores a trinta dias.

§3º O avaliador – chefia imediata, substituto ou chefia mediata, fica impedido de realizar a AED de servidor que for seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§4º É facultada à chefia imediata ao avaliar seus subordinados, utilizar-se de avaliadores auxiliares, devendo este auxílio ser registrando em local próprio.

§5º Nos casos em que a chefia imediata tenha vínculo exclusivo em comissão, a avaliação poderá ter um avaliador auxiliar com vínculo efetivo.

§6º A avaliação finalizada não poderá ser refeita ou alterada, salvo por orientação da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, nas hipóteses de impropriedade ou erro na avaliação, ocasião em que o Departamento de Gestão de Pessoas encaminhará o processo para decisão final do Secretário de Gestão Administrativa e Finanças.

§7º Das decisões da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho cabem recursos à Comissão de Gestão de Carreira.

§8º A etapa de “feedback” é obrigatória, sendo facultada a cada chefia realizar a conversação anteriormente à data estabelecida no artigo 10, inciso II deste Decreto.

Art. 10. Os prazos de execução das etapas previstas no artigo 9º deste Decreto obedecerão aos seguintes períodos:

I - etapa de avaliação da chefia e autoavaliação – vinte dias corridos e simultâneos;

II - etapa de “feedback” – dez dias corridos, contados da data de encerramento da etapa prevista no inciso I deste artigo;

III - etapa de interposição de recurso I: cinco dias úteis, contados da data de encerramento da etapa prevista no inciso II deste artigo;

IV - etapa de julgamento do recurso I: até quarenta e cinco dias corridos, contados da data do encerramento da etapa prevista no inciso III deste artigo;

V - etapa de interposição de recurso II: três dias úteis, contados da data de encerramento da etapa prevista no inciso IV deste artigo;

VI - etapa de julgamento do recurso II: até quinze dias corridos, contados da data do encerramento da etapa prevista no inciso V deste artigo;

VII - etapa de finalização do processo de Avaliação Especial de Desempenho – AED: até o trigésimo dia anterior à data prevista para a aquisição da estabilidade;

VIII - interposição de recurso especial: cinco dias úteis a contar da ciência da decisão da inabilitação no estágio probatório;

IX - publicidade do resultado do processo de Avaliação Especial de Desempenho – AED: até dois dias úteis anteriores à data prevista para aquisição da estabilidade.

Art. 11. A Avaliação Especial de Desempenho é um processo realizado a cada dez meses desde o ingresso até o terceiro ano do servidor na Administração Municipal, considerando que:

I - a primeira avaliação – AED – ocorrerá após o período de dez meses, contados da data da posse;

II - a segunda avaliação – AED – ocorrerá após o período de vinte meses, contados da data da posse;

III - a terceira avaliação – AED – ocorrerá após o período de trinta meses, contados da data da posse.

§1º Nas situações de transferência de local de trabalho, o servidor terá sua Avaliação Especial de Desempenho – AED realizada exclusivamente pela chefia imediata do local atual, desde que esteja lotado há, no mínimo sete meses neste novo local.

§2º Caso a transferência de local de trabalho do servidor tenha ocorrido há menos de dois meses, a Avaliação Especial de Desempenho – AED do servidor será realizada exclusivamente pela chefia imediata do local de trabalho anterior à transferência.

§3º Caso a transferência de local de trabalho do servidor tenha ocorrido há dois meses ou mais e há menos de sete meses, a Avaliação Especial de Desempenho – AED do servidor será realizada pela chefia imediata do local de trabalho atual e pela chefia imediata do local de trabalho anterior à transferência, sendo o resultado final da avaliação especial de desempenho obtido pela média aritmética dessas duas avaliações.

§4º O servidor que se reportar a duas chefias imediatas, em decorrência de divisão de jornada de trabalho, será avaliado pelo chefe imediato do local onde estiver lotado, de acordo com o seu assentamento funcional no Departamento de Gestão de Pessoas, devendo a segunda chefia participar da avaliação especial do servidor como avaliador auxiliar.

§5º Se, no período avaliado não houver chefe imediato e chefe mediato, a avaliação será realizada por comissão composta por, no mínimo três servidores efetivos e estáveis, designados pelo Departamento de Gestão de Pessoas, lotados no local de trabalho do servidor avaliado.

§6º O servidor que não for avaliado em qualquer dos períodos estabelecidos nos incisos I, II e III deste artigo, em razão de ausência ou afastamento ininterrupto ou não, superior a seis) meses, terá a Avaliação Especial de Desempenho suspensa, por igual período, limitada a suspensão de doze meses, sendo obrigatória a avaliação após este prazo de suspensão, independentemente de seu retorno, podendo ser atribuída nota zero.

§7º Os últimos seis meses do estágio probatório constitui pressuposto para aquisição de estabilidade e suspende, se necessário o período de estágio probatório para quaisquer fins, podendo ocasionar uma quarta avaliação especial de desempenho, a pedido da chefia imediata do servidor.

§8º As regras previstas nos §§1º ao 6º deste artigo aplicam-se aos casos de alteração da chefia imediata, sem que haja alteração do local de trabalho do avaliado.

Art. 12. Não obstante aos prazos determinados nos incisos do artigo 10 deste Decreto, a chefia imediata do servidor, devidamente autorizada pelo Diretor do Departamento ou o Comandante, no caso dos integrantes da Guarda Civil Municipal, que justificadamente entender que o servidor em estágio probatório não satisfaz aos requisitos mínimos para sua permanência no Serviço Público, poderá solicitar ao Departamento de Gestão de Pessoas a antecipação imediata da próxima avaliação.

§1º Só será admitida a antecipação da avaliação especial de desempenho com, no mínimo, sessenta dias de efetivo exercício contados da posse;

§2º Durante um ciclo de avaliação, não poderá ser solicitada antecipação da próxima avaliação;

§3º Somente o Departamento de Gestão de Pessoas, da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, poderá prorrogar a data em que a etapa de avaliação irá ocorrer, conforme disposto no artigo 10 deste Decreto, sem alteração do período avaliado.

Seção III

Das Competências

Art. 13. A avaliação funcional ocorrerá a partir da identificação e mensuração de competências – conhecimento, habilidades e atitudes – exigidas para o desempenho das atribuições do cargo.

Art. 14. As competências consideradas para a Avaliação Especial de Desempenho são:

I - comprometimento: atuar de forma alinhada com os objetivos e metas do Município, com foco no alcance dos resultados organizacionais, a fim de atender às necessidades da Secretaria e do município;

II - clareza de comunicação: comunicar-se com diferentes públicos, de forma objetiva, adaptando sua linguagem, compreendendo seus interlocutores e utilizando-se dos meios adequados, de forma a disponibilizar dados e informações relevantes de maneira clara, coerente e precisa;

III - resolutividade: tomar decisões consciente de seu impacto e abrangência, diante de informações fundamentadas, e agir dentro dos limites de sua responsabilidade e da ética, utilizando-se dos recursos disponíveis, para obtenção dos resultados esperados;

IV - espírito de equipe/cooperação: trabalhar e interagir com grupos de pessoas em trabalhos específicos ou da Unidade em que atua, compartilhando problemas e propondo soluções, e ajudando na execução das atividades e no alcance das metas;

V - desenvolvimento profissional: desenvolver o próprio potencial pessoal e de trabalho, buscando constantes aperfeiçoamentos, visando seu crescimento e aplicação deste conhecimento no Serviço Público;

VI - disposição à mudança: conviver e adaptar-se às mudanças e situações diferentes, considerando diversos pontos de vista;

VII – alinhamento operacional: conhecer os trâmites funcionais e operacionais da área em que atua no Serviço Público, visando à efetividade no uso do patrimônio público e na execução das políticas públicas do município;

Art. 15. Cada competência tem um peso específico de acordo com as atribuições do cargo, cuja soma fica limitada a 100% (cem por cento), conforme demonstrado no Anexo II deste Decreto.

Parágrafo único. O peso de cada competência será dividido igualmente pelo número de suas contribuições efetivas, sendo o resultado desta operação igual ao valor máximo de cada contribuição efetiva, conforme Anexo III deste Decreto.

Art. 16. Cada competência contém seu rol de contribuições efetivas, que são comportamentos que traduzem em ação a competência avaliada conforme os parâmetros de aferição dispostos no artigo 17 deste Decreto, de acordo com o Anexo III deste Decreto.

Seção IV

Dos Parâmetros de Aferição

Art. 17. A aferição das Contribuições Efetivas na Avaliação Especial de Desempenho será procedida da seguinte escala:

I - nenhuma das vezes: o servidor não apresentou o comportamento (0%);

II - poucas vezes: o servidor apresentou poucas vezes o comportamento (40%);

III - na maioria das vezes: o servidor apresentou na maioria das vezes o comportamento (75%);

IV - sempre: o servidor sempre apresentou o comportamento (100%).

Art. 18. Cada conceito da escala de avaliação definido no artigo 17 deste Decreto, converter-se-á em uma nota, de acordo com a seguinte proporção:

I - se a contribuição efetiva for avaliada com o conceito determinado no inciso I do artigo 17 deste Decreto, a nota desta contribuição efetiva será igual à zero.

II - se a contribuição efetiva for avaliada com o conceito determinado no inciso II do artigo 17 deste Decreto, a nota desta contribuição efetiva será igual a 40% (quarenta por cento) de seu valor máximo.

III - se a contribuição efetiva for avaliada com o conceito determinado no inciso III do artigo 17 deste Decreto, a nota desta contribuição efetiva será igual a 75% (setenta e cinco por cento) de seu valor máximo.

IV - se a contribuição efetiva for avaliada com o conceito determinado no inciso IV do artigo 17 deste Decreto, a nota desta contribuição efetiva será igual a 100% (cem por cento) de seu valor máximo.

Seção V

Da Assiduidade

Art. 19. Para apuração da nota final da Avaliação Especial de Desempenho Funcional, a assiduidade será mensurada no período avaliado, e as faltas e ausências apuradas serão pontuadas para efeito de desconto da nota obtida, conforme escala abaixo:

I - até duas ausências: 0,30 pontos;

II - acima de 02 até 04 ausências: 0,50 pontos;

III - acima de 04 até 06 ausências: 1,0 pontos;

IV - acima de 06 até 09 ausências: 1,3 pontos;

V - acima de 09 até 12 ausências: 1,5 pontos;

VI - acima de 12 até 15 ausências: 2,0 pontos;

VII - acima de 15 ausências: 3,0 pontos.

§1º Para fins de assiduidade, serão considerados como faltas ou ausências os dias não trabalhados sob qualquer fundamento, de meio período ou integral, no período avaliado, exceto:

I - licença ou atestado médico para tratamento da própria saúde até quinze dias, ininterruptos ou não;

II - licença nojo e licença gala;

III - licença gestante;

IV - licença adotante, pelo prazo fixado em lei;

V - afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho até noventa dias;

VI - licença paternidade;

VII - licença para doação de sangue, limitada a quatro por ano;

VIII - atendimento a convocação ou serviço obrigatório por lei e com as respectivas folgas decorrentes destas convocações da Justiça.

IX - licença por até trinta dias ao ano, para doação de órgãos;

X - ausências abonadas até o máximo de seis ao ano, não podendo exceder uma ao mês;

XI - férias.

§2º Os atrasos de entradas e saídas antecipadas, justificados ou não, bem como as horas de afastamento para acompanhamento familiar, serão convertidos em horas e considerados como ausências, sempre que, acumuladamente, corresponda pelo menos à meia jornada diária de trabalho do servidor.

§3º Para os servidores designados para cargo em comissão, função de confiança ou função gratificada e os servidores lotados no Programa Saúde da Família considerar-se-á a jornada efetivamente cumprida.

§4º A meia jornada diária de trabalho de que trata o §2º deste artigo será apurada da seguinte forma, sucessivamente:

I - a jornada mensal de trabalho a que está sujeito o servidor será dividida por cinco semanas e o resultado obtido passa a ser a jornada semanal de trabalho do servidor;

II - a jornada semanal de trabalho do servidor será dividido por cinco dias e o resultado obtido passa a ser a jornada diária de trabalho do servidor;

III - a jornada diária do servidor será dividida por dois, valor que corresponderá à meia jornada de que trata o “caput” deste artigo.

§5º Caso o servidor tenha sua jornada de trabalho alterada em sua quantidade de horas/dia, a meia jornada que trata o §2º deste artigo será modificada na forma abaixo apresentada, e demonstrada no Anexo V deste Decreto:

MJ = [(MJAnt ÷ 10) x Q] + [(MJAtual ÷ 10) x Q], onde:

I - MJ: nova Meia Jornada do servidor;

II - MJAnt: meia Jornada anterior a mudança do servidor, expressa em horas;

III - MJAtual: meia Jornada atual do servidor, após a mudança, expressa em horas;

IV - Q: quantidade de meses em que o servidor permaneceu em cada jornada de trabalho;

V - 10: quantidade de meses a ser avaliado, conforme alíneas do artigo 9º deste Decreto.

§6º Quando o servidor tiver alteração de jornada no mês será considerada a jornada do maior período cumprido.

§7º O servidor que não apresentar as ocorrências descritas no “caput” e no §2º deste artigo terá acrescido meio ponto na nota final da Avaliação de Especial de Desempenho, limitada a 10,00 pontos.

Art. 20. Considera-se como dia trabalhado para a finalidade de que trata o §1º do artigo 19 deste Decreto:

I - a folga compensatória relativa às horas excedentes de trabalho de qualquer natureza;

II - a participação em eventos relacionados ao desenvolvimento profissional, tais como: treinamentos, jornadas, cursos, entre outros aprovados/autorizados pela Administração Municipal, desde que apresentado o respectivo comprovante de comparecimento;

III - o serviço externo, desde que especificado o local onde foi realizado o serviço;

IV - o dia em que não houve registro de frequência em decorrência de problemas técnicos no equipamento de registro de ponto ou no crachá, desde que comprovados pela Administração Municipal;

V - troca de horário para atender aos interesses da Administração Municipal;

VI - esquecimento de crachá;

VII - casos fortuitos cuja caracterização ou não da ocorrência de frequência é de competência da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. As ocorrências justificadas pelos motivos de que tratam os incisos I a VII deste artigo não serão consideradas para descontos da pontuação estabelecida no §2º do artigo 19 deste Decreto.

Seção VI

Do Histórico Funcional do Guarda Civil Municipal

Art. 21. Serão considerados no histórico funcional do servidor os seguintes fatores:

I - obediência hierárquica;

II - conduta moral e profissional compatível com as atribuições do cargo;

III – não cometimento de infração disciplinar ou irregularidade administrativa grave;

IV – inexistência de prática de ilícito penal.

Parágrafo único. No histórico funcional serão considerados exclusivamente os dados constantes do prontuário do servidor que resultaram em sanção disciplinar, desde que provenientes de processo administrativo disciplinar em que se tenham garantidos o contraditório e a ampla defesa, observados os períodos de avaliação de que trata o artigo 10 e respectivos incisos, independentemente da data de ocorrência do fato gerador da sanção disciplinar aplicada.

Art. 22. Para apuração da nota final da AED, os dados do histórico funcional serão pontuados no período avaliado para efeito de desconto da nota obtida, conforme escala abaixo:

I – tiver sofrido pena disciplinar de advertência: 0,10 por advertência;

II – tiver sofrido pena disciplinar de suspensão: 0,20 ponto por suspensão.

Parágrafo único. A pontuação de que trata este artigo fica limitada a 1,0 ponto.

Art. 23. O Guarda Civil Municipal que não apresentar ocorrência relativa à assiduidade e histórico funcional, terá acrescido meio ponto na nota final de avaliação de desempenho limitada a 10,0 pontos.

Parágrafo único. O Guarda Civil Municipal que é dispensado do registro de ponto e assina folha de ponto não obterá a pontuação descrita no caput deste artigo.

Seção VII

Da Nota Final da Avaliação

Art. 24. A Nota da Avaliação – NA, da chefia e da autoavaliação, dar-se-á pela somatória dos valores obtidos nas avaliações de cada competência, conforme Anexo IV deste Decreto.

Art. 25. Para a composição da Nota da Avaliação Ponderada – NAP, a nota da avaliação da chefia terá peso de 70% (setenta por cento) e a autoavaliação de 30% (trinta por cento), na forma a seguir apresentada:

, onde:

I - NAP: Nota da Avaliação Ponderada;

II - NACHefia: Nota da Avaliação da Chefia;

III - NAAutoavaliação: Nota da Autoavaliação.

Paragrafo único. Caso o servidor não realize a autoavaliação, sua NAP será o resultado da avaliação da chefia ponderada por 50% (cinquenta por cento), não impedindo sua participação na etapa de “feedback”.

Art. 26. A Nota Final da Avaliação – NFA dar-se-á pela Nota da Avaliação Ponderada – NAP e a Assiduidade mensurada no período avaliado, mais a pontuação da participação nos Programas de Qualidade de Vida - PQV de acordo com o artigo 36 deste Decreto, na forma a seguir apresentada:

NFA = (NAP +/- Assiduidade) + PQV

Seção VII

Da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho

Art. 27. Ficam criadas três Comissões de Avaliação Especial de Avaliação de Desempenho:

I - Comissão Especial de Avaliação de Desempenho – Magistério: atuará nos processos de avaliação especial de desempenho de todos os servidores municipais ocupantes dos cargos de Professor I e Professor II;

II - Comissão Especial de Avaliação de Desempenho – Guarda Civil Municipal: atuará nos processos de avaliação especial de desempenho de todos os servidores municipais ocupantes do cargo de Guarda Civil Municipal;

III - Comissão Especial de Avaliação de Desempenho – Geral: atuará nos processos de avaliação especial de desempenho de todos os servidores municipais não abrangidos nos incisos I e II deste artigo;

Art. 28. O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças designará por meio de Portaria os membros das Comissões Especiais de Avaliação de Desempenho, com observância das seguintes condições:

I - será composta por, no mínimo, três servidores titulares e três servidores suplentes, ocupantes de cargo de provimento efetivo, estáveis e sem antecedentes disciplinares nos últimos trinta e seis meses.

a) dois membros técnicos com no mínimo o mesmo grau de escolaridade exigido para o cargo de servidor avaliado;

b) um membro do Departamento de Gestão de Pessoas, órgão da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, com no mínimo o mesmo grau de escolaridade exigido para o cargo do servidor avaliado;

II - nenhum de seus membros poderá atuar na avaliação de servidor que seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Parágrafo único. A Comissão que trata o caput deste artigo terá mandato de doze meses, a contar de sua nomeação, prorrogável por igual período.

Art. 29. Caberá à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho:

I - solicitar aos avaliadores e avaliados esclarecimentos de fatos apontados na avaliação do servidor, sempre que julgar necessário;

II - julgar os recursos, inclusive especial, emitir parecer, e caso entenda conveniente, desde que devidamente fundamentado, alterar a nota da Avaliação Especial de Desempenho e da assiduidade, utilizando os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

III - convocar, quando for o caso, servidores efetivos que conheçam ou representem o cargo do servidor avaliado.

IV - declarar a habilitação do servidor no estágio probatório para aquisição de estabilidade;

V - declarar a inabilitação no estágio probatório do servidor que obtiver:

a) nota inferior a cinco pontos em qualquer das avaliações especiais de desempenho realizadas;

b) média aritmética inferior a seis pontos calculada sobre as notas finais das duas primeiras avaliações especiais de desempenho realizadas;

c) média aritmética inferior a sete pontos calculada sobre as notas finais das três avaliações especiais de desempenho realizadas;

Parágrafo único. A nota atribuída à Avaliação Especial de Desempenho do servidor, decorrente da hipótese prevista no inciso II deste artigo, será considerada para fins de apuração das notas estabelecidas nos artigos 24, 25 e 26 deste Decreto.

Art. 30. O recurso deverá ser interposto exclusivamente nos prazos estabelecidos neste Decreto, não se admitindo, sob qualquer hipótese, sua interposição extemporânea.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES DAS CHEFIAS E DO SERVIDOR

Art. 31. Cabe ao Secretário, ao Diretor de Departamento ou Comandante da Guarda Civil Municipal e ao Chefe de Divisão do órgão de lotação do servidor avaliado participar do processo, acompanhar a operacionalização e monitorar os resultados das avaliações especiais de desempenho.

Art. 32. Compete à chefia imediata, substituto ou chefia mediata, conforme for o caso:

I - realizar a etapa de avaliação dos servidores que compõem a equipe sob sua responsabilidade;

II - convocar os servidores sob sua responsabilidade para a realização da etapa de “feedback”.

Art. 33. A não realização das avaliações especiais de desempenho pela chefia imediata, substituto ou chefia mediata, conforme for o caso, bem como o descumprimento dos prazos de que trata este Decreto, implicará abertura de processo administrativo, de caráter disciplinar.

Art. 34. Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas, da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças:

I - definir as diretrizes do processo de Avaliação Especial de Desempenho;

II - coordenar e acompanhar a operacionalização do processo;

III - monitorar os resultados da Avaliação Especial de Desempenho;

Art. 35. Compete ao servidor que se encontra em estágio probatório no que se refere às etapas do processo de Avaliação Especial de Desempenho, previstas no artigo 9º deste Decreto:

I - realizar a autoavaliação de desempenho prevista no inciso II;

II - participar do “feedback” previsto no inciso III;

III - interpor recurso, se julgar necessário.

Parágrafo único. O recurso deverá ser protocolado no Protocolo Geral no Paço Municipal ou em um de seus postos descentralizados, nos prazos estabelecidos neste Decreto, sob pena de indeferimento, não cabendo recurso.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 36. O servidor poderá, de acordo com sua participação nos Programas de Qualidade de Vida da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, acrescer até 1,0 (um) ponto na nota final da Avaliação Especial de Desempenho conforme regulamentado no Decreto n. 17.650, de 30 de novembro de 2017.

Art. 37. Todo o processo de avaliação de desempenho será realizado através do Sistema Informatizado de Avaliação de Desempenho – SIAD, tendo como plataforma o Sistema Gestor de Recursos Humanos - SGRH da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças.

§1º A avaliação da chefia e a autoavaliação previstas nos incisos I e II do artigo 9º deste Decreto serão realizadas por meio da intranet da Prefeitura de São José dos Campos e o “feedback” realizado pessoalmente, devendo suas conclusões serem registradas no sistema de avaliação de desempenho, ficando as avaliações realizadas integradas no Sistema Gestor de Recursos Humanos da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, cujo gerenciamento é de responsabilidade do Departamento de Tecnologia, Informação e Modernização.

§2º Na hipótese de recurso, o Departamento de Gestão de Pessoas, quando assim couber, gerará o correspondente relatório de avaliação de desempenho que se encontra integrado ao Sistema Gestor de Recursos Humanos, autenticará todo o relatório emitido e anexará ao respectivo processo de recurso.

§3º Em caso de substituição do avaliador chefe imediato, pelo chefe mediato ou substituto legal, ou comissão de que trata o § 5º do artigo 11, a etapa de avaliação poderá ser prorrogada em até cinco dias corridos, que serão descontados da etapa de “feedback”.

§4º A etapa de avaliação conforme inciso I do artigo 9º deste Decreto, poderá ser prorrogada em até três dias corridos, que serão descontados da etapa de Feedback, a critério do Departamento de Gestão de Pessoas.

§5º Considera-se ausência as licenças e afastamentos legais que, durante o prazo da etapa de avaliação, impossibilite a chefia imediata de realizar a avaliação de seus subordinados.

Art. 38. É facultado ao Departamento de Gestão de Pessoas a prorrogação dos prazos estabelecidos neste Decreto.

Art. 39. Ficam revogados o Decreto n. 15.399 e o Decreto n.15.400, ambos de 7 de junho de 2013; e Decreto n. 15.514, de 26 de agosto de 2013.

Art. 40. Este Decreto passa a vigorar a partir de 1º de julho de 2018.

São José dos Campos, 5 de junho de 2018.

Felicio Ramuth

Prefeito

Anderson Farias Ferreira

Secretário de Governança

José de Mello Corrêa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Melissa Pulice da Costa Mendes

Secretária de Apoio Jurídico

Registrado no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos cinco dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito.

Everton Almeida Figueira

Departamento de Apoio Legislativo

DECRETO N.17.847, DE 6 DE JUNHO DE 2018.

Regulamenta a Avaliação Periódica de Desempenho para os servidores públicos municipais abrangidos pelas Leis Complementares n. 359 de 12 de maio de 2008 e suas alterações, n. 453 e n. 454, ambas de 8 de dezembro de 2011, e suas alterações, bem como dispõe sobre a Avaliação Institucional de que tratam o artigo 18, inciso II da Lei Complementar n. 359, de 12 de maio de 2008, o artigo 25, inciso II da Lei Complementar n. 453, de 8 de dezembro de 2011, e o artigo 26, inciso II da Lei Complementar n. 454, de 8 de dezembro de 2011.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990;

Considerando as disposições contidas no artigo 17 da Lei Complementar n. 359, de 12 de maio de 2008, que “Dispõe sobre a organização do quadro da Guarda Civil Municipal, institui novo plano de carreira, cria novas escalas de vencimentos e dá outras providências”;

Considerando as disposições contidas no artigo 23 da Lei Complementar n. 453, de 8 de dezembro de 2011, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Municipais de São José dos Campos e dá outras providências.”;

Considerando as disposições contidas no artigo 24 da Lei Complementar n. 454, de 8 de dezembro de 2011, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Magistério Público Municipal e dá outras providências.”;

Considerando as disposições contidas no artigo 18, inciso II da Lei Complementar n. 359, de 12 de maio de 2008, no artigo 25, inciso II da Lei Complementar n. 453, de 8 de dezembro de 2011, e no artigo 26, inciso II da Lei Complementar n. 454, de 8 de dezembro de 2011;

Considerando o que consta do Processo Administrativo n. 37.044/18;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentada a Avaliação Periódica de Desempenho - APD para os servidores públicos municipais abrangidos pelas Leis Complementares n. 359 de 12 de maio de 2008 e suas alterações, n. 453 e n. 454, ambas de 8 de dezembro de 2011, e suas alterações, bem como fica estabelecida as normas gerais sobre a Avaliação Institucional.

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 2º Para fins deste Decreto, considera-se:

I - avaliação: ato de mediação e atribuição de valor às ações desenvolvidas pelo servidor na execução de suas atividades, a partir de critérios pré-definidos;

II - caso fortuito: é o impedimento para o cumprimento de obrigação, em razão do acontecimento de fatos ou eventos que não se pode prever ou evitar;

III - chefe imediato: o servidor ao qual se subordina o servidor avaliado, em relação direta, sem intermediações;

V - chefe mediato: o servidor ao qual se subordina o chefe imediato do servidor;

V - ciclo de avaliação: fase compreendida entre a abertura e o encerramento das etapas do processo de avaliação, decorrente dos períodos previstos no artigo 8º deste Decreto, conforme Anexo I;

VI - competência: conjunto de conhecimentos (saber), habilidades (saber fazer) e atitudes (querer fazer) do servidor, articulados para a realização das suas atividades, visando o alcance dos resultados organizacionais;

VII - desempenho: conjunto de fatores e características da atuação profissional do servidor;

VIII - servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou ocupante de função pública;

IX - substituto: é o servidor que assume as atribuições e responsabilidades durante afastamento ou impedimentos da chefia imediata;

X - Unidade: local em que o servidor trabalha.

Art. 3º A avaliação periódica de desempenho é um processo anual e sistemático de aferição do desempenho do servidor, e será utilizada como critério para o desenvolvimento na carreira, bem como para fins de programação de ações de capacitação resultando na melhoria da qualidade e eficiência do Serviço Público, por meio de notas de zero a dez pontos, descontados o histórico Funcional, para os ocupantes dos cargos de Guarda Civil Municipal, Guarda Municipal e Vigilante, e a assiduidade.

§1º A avaliação periódica de desempenho aplica-se a todos servidores públicos ocupantes dos cargos de provimento efetivo pertencentes à estrutura de cargos desta Prefeitura, desde sua habilitação no estágio probatório ou de sua opção pelo respectivo Plano de Carreira, se for o caso.

§2º Para fins de avaliação periódica de desempenho, o período a ser considerado será aquele compreendido entre o 1º dia do mês de julho do ano anterior a 30 de junho do ano em que a avaliação for aplicada.

§3º Somente será submetido à avaliação periódica de desempenho o servidor que possuir, no mínimo, seis meses de efetivo exercício ininterruptos no período previsto no §2º deste artigo.

§4º O servidor que permanecer por mais de seis meses ausente ou afastado de suas funções durante o período estabelecido no §2º deste artigo não será submetido à Avaliação Periódica de Desempenho – APD, salvo nas hipóteses do §5º do artigo 25 da Lei Complementar n. 453, de 8 de dezembro de 2011, e do §6º do artigo 26 da Lei Complementar n. 454, de 8 de dezembro de 2011.

§5º Nas situações de transferência de local de trabalho, o servidor terá sua Avaliação Periódica de Desempenho – APD realizada exclusivamente pela chefia imediata do local atual, desde que esteja lotado há, no mínimo, sete meses neste novo local.

§6º Caso a transferência de local de trabalho do servidor tenha ocorrido há menos de dois meses, a Avaliação Periódica de Desempenho – APD do servidor será realizada exclusivamente pela chefia imediata do local de trabalho anterior à transferência.

§7º Caso a transferência de local de trabalho do servidor tenha ocorrido há dois meses ou mais e há menos de sete meses, a Avaliação Periódica de Desempenho – APD do servidor será realizada pela chefia imediata do local de trabalho atual e pela chefia imediata do local de trabalho anterior à transferência, sendo o resultado final da avaliação periódica obtido pela média aritmética dessas duas avaliações.

§8º O servidor que se reportar a duas chefias imediatas, em decorrência de divisão de jornada de trabalho, será avaliado pelo chefe imediato do local onde estiver lotado, de acordo com o seu assentamento funcional no Departamento de Gestão de Pessoas, devendo a segunda chefia participar da avaliação periódica do servidor como avaliador auxiliar.

§9º As regras previstas nos §§5º ao 8º deste artigo aplicam-se aos casos de alteração da chefia imediata sem que haja alteração do local de trabalho do avaliado.

Art. 4º Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas, da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, a gestão da Avaliação Periódica de Desempenho – APD, o que compreende:

I - definir as diretrizes do processo de Avaliação Periódica de Desempenho;

II - coordenar e acompanhar a operacionalização do processo;

III - monitorar os resultados da Avaliação Periódica de Desempenho.

Art. 5º Compete aos setores de Recursos Humanos da Secretaria de Saúde e da Secretaria de Educação e Cidadania a operacionalização da Avaliação Periódica de Desempenho nas respectivas Secretarias, sob a coordenação do Departamento de Gestão de Pessoas.

Art. 6º O servidor que ocupar dois cargos efetivos no Serviço Público Municipal terá as Avaliações Periódicas de Desempenho realizadas separadamente, levando-se em conta o cumprimento dos requisitos deste Decreto, em relação a cada cargo.

Art. 7º O servidor efetivo, nomeado para cargo em comissão ou designado para função de confiança constantes no Anexo III - “Cargos de Chefia”, será avaliado de acordo com as atribuições deste cargo ou função, desde que tiver exercido essas atribuições por mais tempo, dentro do período avaliado.

Parágrafo único. Caso o período de exercício do cargo efetivo e o período de exercício do cargo em comissão ou função confiança de que trata o “caput” deste artigo sejam iguais, dentro do período avaliado, o servidor será avaliado de acordo com as atribuições do cargo que tiver desempenhado mais recentemente.

Seção II

Das Etapas de Avaliação

Art. 8º A Avaliação Periódica de Desempenho - APD é composta de seis etapas assim definidas:

I - avaliação da chefia: avaliação da chefia imediata dos servidores sob sua subordinação, mediante a análise de cada uma das competências da avaliação relacionadas ao desempenho das atividades de trabalho;

II - autoavaliação: avaliação do servidor sobre si mesmo, devendo considerar cada uma das competências da avaliação, refletindo sobre as suas atribuições, atividades e responsabilidades no período correspondente da APD;

III - feedback: conversa conduzida pelo avaliador com cada servidor avaliado e registrada formalmente, visando um diálogo positivo, a partir dos resultados obtidos nos incisos I e II deste artigo, na qual deverão ser ressaltados os pontos fortes do avaliado e constar objetivamente quais os pontos em que o servidor precisa se aprimorar e a definição das metas para o próximo período de avaliação;

IV - interposição de recurso: abertura de processo administrativo interno pelo servidor avaliado com a finalidade de obter esclarecimentos em relação à avaliação formalizada, de acordo com os parâmetros de aferição estabelecidos no artigo 16, cabível após a conclusão das etapas a que se referem os incisos I e II do artigo 9º, no prazo estabelecido no Anexo I, todos dispositivos deste Decreto;

V - julgamento do recurso: análise e decisão da Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho ou Comissão Gestora de Carreira do recurso interposto e posterior comunicação ao servidor;

VI - conclusão da avaliação periódica de desempenho: formalização dos atos necessários para o encerramento da avaliação periódica de desempenho pela Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho, com posterior publicidade da nota obtida pelo servidor avaliado, por meio da intranet ou outro meio de comunicação, a critério do Departamento de Gestão de Pessoas.

§1º As etapas previstas nos incisos I e III deste artigo serão realizadas pela chefia imediata ou, na sua ausência ou impedimento, pelo seu substituto ou chefia mediata.

§2º Considera-se ausência de que trata o §1º deste artigo, as licenças e afastamentos legais que, durante o prazo da etapa de avaliação, impossibilite a chefia imediata de realizar a avaliação de seus subordinados.

§3º Considera-se impedido o avaliador – chefia imediata, substituto ou chefia mediata, que tenha como avaliado servidor que seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau e outros impedimentos legais.

§4º É facultada à chefia imediata, ao avaliar seus subordinados, utilizar-se de avaliadores auxiliares, devendo esse auxílio ser registrado em local próprio.

§5º Nos casos em que a chefia imediata tenha vínculo exclusivo em comissão, a avaliação poderá ter um avaliador auxiliar com vínculo efetivo.

§6º Se, no período avaliado não houver chefe imediato e chefe mediato, a avaliação será realizada por comissão composta por, no mínimo três servidores efetivos e estáveis, designados pelo Departamento de Gestão de Pessoas, lotados no local de trabalho do servidor avaliado.

§7º A avaliação finalizada não poderá ser refeita ou alterada, salvo por orientação da Comissão Periódica de Avaliação de Desempenho, nas hipóteses de impropriedade ou erro na avaliação, ocasião em que o Departamento de Gestão de Pessoas encaminhará o processo para decisão final do Secretário de Gestão Administrativa e Finanças.

§8º Das decisões da Comissão Periódica de Avaliação de Desempenho cabem recursos à Comissão de Gestão de Carreira.

§9º A etapa de feedback é obrigatória, podendo a chefia realizá-la antes do prazo estabelecido no inciso II do artigo 9º deste Decreto.

§10. O recurso deverá ser interposto exclusivamente nos prazos estabelecidos neste Decreto, não se admitindo, sob qualquer hipótese, sua interposição extemporânea.

§11. Após a interposição do recurso, caberá ao Departamento de Gestão de Pessoas anexar ao processo, o relatório da avaliação de desempenho emitido pelo Sistema Gestor de Recursos Humanos.

Art. 9º Os prazos de execução das etapas previstas no artigo 8º deste Decreto obedecerão aos seguintes períodos:

I - etapa de avaliação da chefia e autoavaliação: trinta dias corridos e simultâneos;

II - etapa de feedback: vinte dias corridos, contados da data de encerramento da etapa prevista no inciso I deste artigo;

III - etapa de interposição de recurso I: cinco dias úteis, contados da data de encerramento da etapa prevista no inciso II deste artigo;

IV - etapa de julgamento do recurso I: até trinta dias corridos, contados da data do encerramento da etapa prevista no inciso III deste artigo;

V - etapa de interposição de recurso II: três dias úteis, contados da data de encerramento da etapa prevista no inciso IV deste artigo;

VI - etapa de julgamento do recurso II: até quinze dias corridos, contados da data de encerramento da etapa prevista no inciso V deste artigo;

VII - conclusão da avaliação periódica de desempenho – APD: até cinco dias úteis, contados da data do encerramento da etapa prevista no inciso VI deste artigo;

Seção III

Das Competências

Art. 10. A Avaliação Periódica de Desempenho ocorrerá a partir da identificação e mensuração de competências - conhecimento, habilidades e atitudes, exigidas para o desempenho das atribuições do cargo.

Art. 11. As competências consideradas para a Avaliação Periódica de Desempenho são:

§1º Para os cargos constantes do Anexo II:

I - comprometimento: atuar de forma alinhada com os objetivos e metas da Prefeitura, com foco no alcance dos resultados organizacionais, a fim de atender às necessidades da Secretaria;

II - clareza de comunicação: comunicar-se com diferentes públicos, de forma objetiva, adaptando sua linguagem, compreendendo seus interlocutores e utilizando-se dos meios adequados, de forma a disponibilizar dados e informações relevantes de maneira clara, coerente e precisa;

III - resolutividade: tomar decisões consciente de seu impacto e abrangência, diante de informações fundamentadas, e agir dentro dos limites de sua responsabilidade e da ética, utilizando-se dos recursos disponíveis, para obtenção dos resultados esperados;

IV - espírito de equipe/cooperação: trabalhar e interagir com grupos de pessoas em trabalhos específicos ou da Unidade em que atua, compartilhando problemas e propondo soluções, e ajudando na execução das atividades e no alcance das metas;

V - desenvolvimento profissional: desenvolver o próprio potencial pessoal e de trabalho, buscando constantes aperfeiçoamentos, visando seu crescimento e aplicação deste conhecimento no Serviço Público;

VI - disposição à mudança: conviver e adaptar-se às mudanças e situações diferentes, considerando diversos pontos de vista;

VII - alinhamento operacional: conhecer os trâmites funcionais e operacionais da área em que atua no serviço público, visando à efetividade no uso do patrimônio público e na execução das políticas públicas do município;

§2º Para os cargos constantes do Anexo III:

I - capacidade de gestão: mobilizar a equipe de trabalho para atingir os resultados esperados visando as necessidades da Unidade e da Secretaria. Saber delegar funções, monitorar o desempenho dos servidores e gerenciar conflitos, sempre buscando uma comunicação efetiva com sua equipe e a prática frequente de feedback;

II - preparo e qualificação: conhecer as atividades e procedimentos da área em que atua sendo responsável pelo planejamento, acompanhamento e organização das atividades e do ambiente. Atuar na negociação com servidores, usuários e prestadores de serviço, sempre buscando disseminar e desenvolver seus conhecimentos para transformá-los em benefícios à municipalidade;

III - inteligência emocional: trabalhar de forma equilibrada, convivendo bem com adversidades, pressões e conflitos diversos, tratando a todos com respeito, simpatia e educação. Saber lidar bem com a diversidade utilizando-se de empatia e paciência para conviver com as diferenças. Estar atento às oportunidades e propor a implantação de novas técnicas e soluções inovadoras, sempre mantendo à confidencialidades dos dados a que tiver acesso;

IV - visão institucional: conhecer e entender a estrutura e funcionamento da Prefeitura e dos serviços oferecidos aos munícipes, buscando desenvolver uma visão global da dinâmica da organização. Buscar a melhoria do relacionamento profissional entre as áreas através de parcerias internas e externas. Conhecer as legislações, normas e procedimentos bem como a importância de seu cumprimento, mantendo sempre o compromisso com os valores e princípios da organização.

Art. 12. Cada competência contém seu rol de contribuições efetivas, que são comportamentos que traduzem em ação a competência avaliada conforme os parâmetros de aferição dispostos no artigo 14 deste Decreto, de acordo com os Anexos II e III deste Decreto.

Art. 13. Cada competência tem um peso específico, de acordo com as atribuições do cargo, cuja soma fica limitada a 100% (cem por cento), conforme demonstrado nos Anexos II e III deste Decreto.

Parágrafo único. O peso de cada competência será dividido igualmente pelo número de suas contribuições efetivas, sendo o resultado desta operação igual ao valor máximo de cada contribuição efetiva, conforme Anexos II e III deste Decreto.

Seção IV

Dos Parâmetros de Aferição

Art. 14. A aferição das Contribuições Efetivas na Avaliação Periódica de Desempenho obedecerá a seguinte escala:

I - nenhuma das vezes: o servidor não apresentou o comportamento;

II - poucas vezes: o servidor apresentou poucas vezes o comportamento;

III - na maioria das vezes: o servidor apresentou na maioria das vezes o comportamento;

IV - sempre: o servidor sempre apresentou o comportamento.

Art. 15. Cada conceito da escala de avaliação definido no artigo 14 deste Decreto, converter-se-á em uma nota, de acordo com a seguinte proporção:

I - se a contribuição efetiva for avaliada com o conceito determinado no inciso I do artigo 14 deste Decreto, a nota desta contribuição efetiva será igual à zero.

II - se a contribuição efetiva for avaliada com o conceito determinado no inciso II do artigo 14 deste Decreto, a nota desta contribuição efetiva será igual a 40% (quarenta por cento) de seu valor máximo.

III - se a contribuição efetiva for avaliada com o conceito determinado no inciso III do artigo 14 deste Decreto, a nota desta contribuição efetiva será igual a 75% (setenta e cinco por cento) de seu valor máximo.

IV - se a contribuição efetiva for avaliada com o conceito determinado no inciso IV do artigo 14 deste Decreto, a nota desta contribuição efetiva será igual a 100% (cem por cento) de seu valor máximo.

Seção V

Da Assiduidade

Art. 16. Para apuração da nota final da Avaliação Periódica de Desempenho – APD, a assiduidade será mensurada no período avaliado, e as faltas e ausências apuradas serão pontuadas para efeito de desconto da nota obtida, conforme escala abaixo:

I - até duas ausências: 0,30 ponto;

II - acima de 2 até 4 ausências: 0,50 ponto;

III - acima de 4 até 6 ausências: 1,0 ponto;

IV - acima de 6 até 9 ausências: 1,3 ponto;

V - acima de 9 até 12 ausências: 1,5 ponto;

VI - acima de 12 até 15 ausências: 2,0 pontos;

VII - acima de 15 ausências: 3,0 pontos.

§1º Para fins de assiduidade, serão considerados como faltas ou ausências os dias não trabalhados no período avaliado sob qualquer fundamento, de meio período ou integral, exceto:

I - licença ou atestado médico para tratamento da própria saúde até quinze dias, ininterruptos ou não;

II - licença nojo e licença gala;

III - licença gestante;

IV - licença adotante, pelo prazo fixado em lei;

V - afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho até noventa dias;

VI - licença paternidade;

VII - licença para doação de sangue, limitada a quatro por ano;

VIII - atendimento a convocação ou serviço obrigatório por lei e com as respectivas folgas decorrentes destas convocações da Justiça;

IX - licença por até trinta dias ao ano, para doação de órgãos;

X - ausências abonadas até o máximo de seis ao ano, não podendo exceder uma ao mês;

XI - férias.

§2º Os atrasos de entradas e saídas antecipadas, justificados ou não, bem como as horas de afastamento para acompanhamento familiar, serão convertidos em horas e considerados como ausências, sempre que, acumuladamente, corresponda pelo menos à meia jornada diária de trabalho do servidor.

§3º Para os servidores designados para cargo em comissão, função de confiança ou função gratificada e os servidores lotados no Programa Saúde da Família considerar-se-á a jornada efetivamente cumprida.

§4º A meia jornada diária de trabalho de que trata o §2º deste artigo será apurada da seguinte forma, sucessivamente:

I - a jornada mensal de trabalho a que está sujeito o servidor será dividida por cinco semanas e o resultado obtido passa a ser a jornada semanal de trabalho do servidor;

II - a jornada semanal de trabalho do servidor será dividida por cinco dias e o resultado obtido passa a ser a jornada diária de trabalho do servidor;

III - a jornada diária do servidor será dividida por dois, valor que corresponderá à meia jornada de que trata o “caput” deste artigo.

§5º Caso o servidor tenha sua jornada de trabalho alterada em sua quantidade de horas/dia, a meia jornada que trata o § 2º deste artigo será modificada na forma abaixo apresentada, e demonstrada no Anexo VI deste Decreto:

$MJ = [(MJAnt \div 12) \times Q] + [(MJAtual \div 12) \times Q]$, onde:

I - MJ: nova meia jornada do servidor;

II - MJAnt: meia jornada anterior a mudança do servidor, expressa em horas;

III - MJAtual: meia Jornada atual do servidor, após a mudança, expressa em horas;

IV - Q: quantidade de meses em que o servidor permaneceu em cada jornada de trabalho;

V - 12: quantidade de meses a ser avaliado.

§6º Caso o servidor tenha permanecido menos de quinze dias de determinado mês em uma jornada, esta não fará parte do computo para a jornada anterior, considerando para tanto a jornada atual.

§7º O servidor que não apresentar as ocorrências descritas no “caput” e §2º deste artigo terá acrescido 0,5 ponto na nota final da avaliação de desempenho, limitada a 10,00 pontos, ressalvadas as disposições contidas no artigo 20 deste Decreto para o Guarda Civil Municipal, Guarda Municipal e Vigilante.

Art. 17. Considera-se como dia trabalhado para a finalidade de que trata o §1º do artigo 16 deste Decreto:

I - a folga compensatória relativa às horas excedentes de trabalho de qualquer natureza;

II - a participação em eventos relacionados ao desenvolvimento profissional, tais como: treinamentos, jornadas, cursos, entre outros aprovados/autorizados pela Administração Municipal, desde que apresentado o respectivo comprovante de comparecimento;

III - o serviço externo, desde que especificado o local onde foi realizado o serviço;

IV - o dia em que não houve registro de frequência em decorrência de problemas técnicos no equipamento de registro de ponto ou no crachá, desde que comprovados pela Administração Municipal;

V - troca de horário de trabalho para atender aos interesses de serviço;

VI - esquecimento de crachá, limitado a dez eventos justificados por período avaliado;

VII - casos fortuitos: cuja caracterização ou não da ocorrência de frequência é de competência da Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho e Comissão Gestora de Carreira.

Parágrafo único. As ocorrências justificadas pelos motivos de que tratam os incisos I a VII deste artigo não serão consideradas para descontos da pontuação estabelecida no §2º do artigo 16 deste Decreto.

Seção VI

Do Histórico Funcional do Guarda Civil Municipal, Guarda Municipal e Vigilante

Art. 18. Serão considerados no histórico funcional do Guarda Civil Municipal, do Guarda Municipal e do Vigilante, os seguintes fatores:

I - obediência hierárquica;

II - conduta moral e profissional compatível com as atribuições do cargo;

III - não cometimento de infração disciplinar ou irregularidade administrativa grave;

IV - inexistência de prática de ilícito penal.

Parágrafo único. No histórico funcional serão considerados exclusivamente os dados constantes do prontuário do servidor que resultaram em sanção disciplinar, desde que provenientes de processo administrativo disciplinar em que se tenham garantidos o contraditório e a ampla defesa, observado o período de avaliação, independentemente da data de ocorrência do fato gerador da sanção disciplinar aplicada.

Art. 19. Para apuração da nota final da Avaliação Periódica de Desempenho do Guarda Civil Municipal, do Guarda Municipal e do Vigilante, os dados do histórico funcional serão pontuados no período avaliado para efeito de desconto da nota obtida, conforme escala abaixo:

I - tiver sofrido pena disciplinar de advertência: 0,10 ponto por advertência;

II - tiver sofrido pena disciplinar de suspensão: 0,20 pontos por suspensão;

Parágrafo único. A pontuação de que trata este artigo fica limitada a 1,0 ponto.

Art. 20. O Guarda Civil Municipal, Guarda Municipal e Vigilante, que não apresentarem ocorrência relativa à assiduidade ou histórico funcional, terão acrescido meio ponto na nota final de avaliação de desempenho limitada a dez pontos.

Parágrafo único. O Guarda Civil Municipal que é dispensado do registro de ponto e assina folha de ponto não obterá a pontuação descrita no caput deste artigo.

Seção VII

Da Nota Final da Avaliação Periódica de Desempenho

Art. 21. A Nota da Avaliação – NA, da chefia e da autoavaliação, dar-se-á pela somatória dos valores obtidos nas avaliações de cada competência, conforme Anexo V deste Decreto.

Art. 22. Para a composição da Nota da Avaliação Ponderada – NAP, a nota da avaliação da chefia terá peso de 70% (setenta por cento) e a autoavaliação de 30% (trinta por cento), na forma a seguir apresentada:

$NAP = (NA_{chefia} \times 70\%) + (NA_{autoavaliação} \times 30\%)$, onde:

I - NAP: Nota da Avaliação Ponderada;

II - NA chefia: Nota da Avaliação da Chefia;

III - NA autoavaliação: Nota da Autoavaliação.

Paragrafo único. Caso o servidor não realize a autoavaliação, sua NAP será o resultado da avaliação da chefia ponderada por 50% (cinquenta por cento), não impedindo sua participação na etapa de feedback.

Art. 23. A Nota Final da Avaliação – NFA dar-se-á pela Nota da Avaliação Ponderada – NAP e a Assiduidade mensurada no período avaliado, de acordo com a Seção V deste Decreto, na forma a seguir apresentada:

$NFA = NPA \pm \text{Assiduidade}$

Art. 24. A Nota Final da Avaliação do Guarda Civil Municipal, Guarda Municipal e Vigilante – NFA_GCM dar-se-á pela Nota da Avaliação Ponderada – NAP, Assiduidade e Histórico Funcional mensurados no período avaliado, de acordo com a Seção VI deste Decreto, na forma a seguir apresentada:

$NFA_GCM = NPA \pm \text{Assiduidade} \pm \text{Histórico Funcional}$

Seção VIII

Da Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho

Art. 25. Ficam criadas três Comissões de Avaliação Periódica de Desempenho - Comportamental:

I - Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho – Magistério: atuará nos processos de avaliação periódica de desempenho de todos os servidores municipais ocupantes dos cargos de Professor I e Professor II;

II - Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho – Guarda Civil Municipal: atuará nos processos de avaliação periódica de desempenho de todos os servidores municipais ocupantes dos cargos de Guarda Civil Municipal, Guarda Municipal e Vigilante;

III - Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho –Geral: atuará nos processos de avaliação periódica de desempenho de todos os servidores municipais não abrangidos nos incisos I e II deste artigo.

Art. 26. Será instituída Comissão de Avaliação Periódica por cargo, específica para analisar conhecimentos técnicos.

Art. 27. O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças designará por meio de Portaria os membros das Comissões de Avaliação Periódica de Desempenho, com observância das seguintes condições:

I - será composta por, no mínimo, três servidores titulares e três servidores suplentes, ocupantes de cargo de provimento efetivo, estáveis e sem antecedentes disciplinares nos últimos trinta e seis meses:

a) dois membros técnicos com no mínimo o mesmo grau de escolaridade exigido para o cargo do servidor avaliado;

b) um membro do Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, com no mínimo o mesmo grau de escolaridade exigido para o cargo do servidor avaliado;

II - nenhum de seus membros poderá atuar na avaliação de servidor que seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Parágrafo único. A Comissão de que trata o "caput" deste artigo terá mandato de doze meses, a contar de sua nomeação, prorrogável por igual período.

Art. 28. Caberá à Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho:

I - solicitar aos avaliadores esclarecimentos de fatos apontados na avaliação do servidor, sempre que julgar necessário;

II - julgar os recursos, emitir parecer, e caso entenda necessário, desde que devidamente fundamentado, alterar a nota da Avaliação Periódica de Desempenho e da assiduidade, utilizando os princípios da razoabilidade e proporcionalidade;

III - Convocar, quando for o caso, servidores efetivos que conheçam ou representem o cargo do servidor avaliado.

Parágrafo único. A nota atribuída à Avaliação Periódica de Desempenho do servidor, decorrente da hipótese prevista no inciso II deste artigo, será considerada para fins de apuração das notas estabelecidas nos artigos 21, 22, 23 e 24 deste Decreto.

Art. 29. Da decisão da Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho em sede de recurso, cabe recurso direcionado à Comissão de Gestão de Carreira instituída no Decreto n. 17.321, de 16 de Dezembro de 2016, com prazo de três dias úteis, conforme inciso V do artigo 9º deste Decreto.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES DAS CHEFIAS E DO SERVIDOR

Art. 30. Cabe ao Secretário, ao Diretor de Departamento e ao Chefe de Divisão do órgão de lotação do servidor avaliado participar do processo, acompanhar a operacionalização e monitorar os resultados das avaliações periódicas de desempenho.

Art. 31. Compete à chefia imediata, substituto ou chefia mediata, conforme for o caso:

I - realizar a etapa de avaliação dos servidores que compõem a equipe sob sua responsabilidade dentro do prazo estabelecido no artigo 9º deste Decreto;

II - convocar os servidores sob sua responsabilidade para a realização da etapa de feedback dentro do prazo estabelecido no artigo 9º deste Decreto.

Art. 32. A não realização das avaliações periódicas de desempenho pela chefia imediata, substituto ou chefia mediata, conforme for o caso, bem como o descumprimento dos prazos de que trata este Decreto, implicará em abertura de processo administrativo, de caráter disciplinar.

Art. 33. Compete ao servidor no que se refere às etapas do processo de Avaliação Periódica de Desempenho, previstas no artigo 8º deste Decreto:

I - realizar a autoavaliação de desempenho prevista no inciso II;

II - participar do feedback previsto no inciso III;

III - interpor recurso, se julgar necessário.

Parágrafo único. O recurso deverá ser protocolado no setor de Protocolo no Paço Municipal ou em um de seus postos descentralizados, nos prazos estabelecidos neste Decreto, sob pena de indeferimento.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 34. A avaliação institucional de que tratam o artigo 18, inciso II da Lei Complementar n. 359, de 12 de maio de 2008, o artigo 25, inciso II da Lei Complementar n. 453, de 8 de dezembro de 2011, e o artigo 26, inciso II da Lei Complementar n. 454, de 8 de dezembro de 2011, mensurará o cumprimento das metas formalmente estabelecidas em decreto expedido pelo Município e será utilizada para o cálculo da nota final da Avaliação Periódica de Desempenho.

§1º A avaliação institucional avaliará anualmente o desempenho dos Departamentos e das Assessorias pertencentes à estrutura administrativa da Prefeitura de São José dos Campos, que estejam diretamente vinculadas ao Secretário.

§2º Compete ao Secretário de cada pasta realizar a avaliação institucional que mensurará o cumprimento de metas por meio da classificação de indicadores abaixo listados:

I - estratégicos;

II - de produtividade (eficiência);

III - de qualidade (eficácia);

IV - de efetividade (impacto);

V - indicadores de capacidade.

§3º Cada item classificado nos incisos I ao V do §2º deste artigo conterà seu rol de indicadores, com peso específico, cuja soma fica limitada a 100% (cem por cento), a ser definido em decreto.

§4º A nota final da avaliação de desempenho, especial ou periódica, após a realização da avaliação institucional, será apurada de acordo com a forma de cálculo a ser definida em decreto específico.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. Todo o processo de avaliação será realizado através do Sistema Informatizado de Avaliação de Desempenho – SIAD, tendo como plataforma o Sistema Gestor de Recursos Humanos – SGRH da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças.

§1º A avaliação da chefia e a autoavaliação previstas nos incisos I e II do artigo 8º deste Decreto serão realizadas por meio da intranet da Prefeitura de São José dos Campos e o feedback previsto no inciso III do artigo 8º será realizado pessoalmente, com a devida formalização na intranet da Prefeitura de São José dos Campos.

§2º O gerenciamento do Sistema Gestor de Recursos Humanos compete ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 36. A avaliação institucional de que trata o artigo 34 deste Decreto poderá ser realizada a partir de 2019, após a edição de decreto regulamentador.

Art. 37. O servidor poderá, de acordo com sua participação nos Programas de Qualidade de Vida da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, acrescer até 1,0 (um) ponto na nota final da Avaliação Periódica de Desempenho conforme regulamentado no Decreto n. 17.650, de 30 de novembro de 2017.

Art. 38. Fica alterado o inciso I do artigo 14, do Decreto n. 17.320, de 16 de dezembro de 2016, que “Regulamenta a Promoção e Progressão de que tratam as Leis Complementares n. 453 e n. 454, de 8 de dezembro de 2011 , que dispõem sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Municipais.”, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 14.

I - não tiver sofrido pena disciplinar de advertência nos doze meses e suspensão nos trinta e seis meses que antecedem a progressão;

.....”

Art. 39. Ficam revogados os §§3º dos artigos 16 e 17 do Decreto n. 17.320, de 16 de dezembro de 2016 que “Regulamenta a Promoção e Progressão de que tratam as Leis Complementares n. 453 e n. 454, de 8 de dezembro de 2011 , que dispõem sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Municipais.”

Art. 40. Fica alterado o inciso III artigo 3º do Decreto n. 17.321, de 16 de dezembro de 2016, que “Institui a Comissão de Gestão de Carreira para tratar de assuntos relacionados aos Planos de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Públicos Municipais Estatutários de São José dos Campos e dá outras providências”, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º

III - fiscalizar o processo de avaliação de desempenho periódica e julgar o recurso especial interposto pelo servidor contra a decisão proferida em grau de recurso pela Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho;

.....”

Art. 41. As disposições deste Decreto aplicar-se-ão às avaliações periódicas de desempenho do período relativo a 1º de julho de 2017 a 30 de junho de 2018, e seguintes.

Art. 42. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São José dos Campos, 6 de junho de 2018.

Felício Ramuth

Prefeito

Anderson Farias Ferreira

Secretário de Governança

José de Mello Corrêa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Melissa Pulice da Costa Mendes

Secretária de Apoio Jurídico

Registrado no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos seis dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito.

Everton Almeida Figueira

Departamento de Apoio Legislativo

DECRETO N. 17.852, DE 18 DE JUNHO DE 2018.

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.777.558,61.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe confere o inciso IX do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990, e pelo inciso V do artigo 8º da Lei n. 9.641, de 20 de dezembro de 2017;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional no valor de R\$ 1.777.558,61 (um milhão, setecentos e setenta e sete mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e sessenta e um centavos) destinado a suplementar a seguinte dotação no orçamento vigente:

60	SECRETARIA DE SAÚDE
60.10	Secretaria Geral
60.10-10.301.0006.1.009	Construção de Unidades de Saúde
60.10-4.4.90.52.05.301055	Equipamentos e Material Permanente
FNS - Fundo Nacional de Saúde.....	1.777.558,61

Art. 2º O crédito aberto no artigo anterior corre por conta do superávit financeiro apurado no exercício de 2017.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São José dos Campos, 18 de junho de 2018.

Felício Ramuth

Prefeito

José de Mello Corrêa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Melissa Pulice da Costa Mendes

Secretária de Apoio Jurídico

Registrado no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos dezoito dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito.

Everton Almeida Figueira

Departamento de Apoio Legislativo

DECRETO N. 17.853, DE 18 DE JUNHO DE 2018.

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 7.110.220,00.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe confere o inciso IX do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990, pelo artigo 14 da Lei n. 9.553, de 3 de julho de 2017, e pelo artigo 7º da Lei n. 9.641, de 20 de dezembro de 2017;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional no valor de R\$ 7.110.220,00 (sete milhões cento e dez mil, duzentos e vinte reais) destinado a suplementar as seguintes dotações no orçamento vigente:

30	SECRETARIA DE URBANISMO E SUSTENTABILIDADE
30.10	Secretaria Geral
30.10-15.127.0002.2.002	Manutenção dos Serviços.....
30.10-3.3.90.39.01.110000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica..... 16.000,00

30	SECRETARIA DE URBANISMO E SUSTENTABILIDADE
30.10	Secretaria Geral
30.10-18.541.0002.2.052	Fundos de Preservação e Conservação Ambiental
30.10-4.4.90.52.03.100050	Equipamentos e Material Permanente 7.000,00
FUMCAM - Fundo Municipal de Conservação Ambiental	

35	SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS.....
35.10	Secretaria Geral
35.10-15.451.0002.1.003	Obras e Serviços Habitacionais e de Infraestrutura
35.10-3.3.90.39.03.100058	Habitação
	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....
FMH - Fundo Municipal de Habitação	526.000,00

35	SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS.....
35.10	Secretaria Geral
35.10-15.451.0002.1.003	Obras e Serviços Habitacionais e de Infraestrutura
35.10-4.4.90.51.01.110000	Obras e Instalações 345.000,00

45	SECRETARIA DE ESPORTE E QUALIDADE DE VIDA.....
45.10	Secretaria Geral
45.10-27.812.0004.2.002	Manutenção dos Serviços.....
45.10-4.4.90.51.01.110000	Obras e Instalações 422.220,00

60	SECRETARIA DE SAÚDE
60.70	Departamento de Atenção Secundária.....
60.70-10.302.0006.2.059	Operacionalização do Hospital de Clínicas
60.70-3.3.50.39.01.302000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....
	5.400.000,00

75	SECRETARIA DE PROTEÇÃO AO CIDADÃO
75.10	Secretaria Geral
75.10-06.181.0010.2.002	Manutenção dos Serviços.....
75.10-4.4.90.52.01.110000	Equipamentos e Material Permanente 394.000,00

Art. 2º O crédito aberto no artigo anterior corre por conta da anulação parcial das seguintes dotações no orçamento vigente:

30	SECRETARIA DE URBANISMO E SUSTENTABILIDADE
30.10	Secretaria Geral
30.10-15.127.0002.2.002	Manutenção dos Serviços.....
30.10-3.3.90.30.01.110000	Material de Consumo 16.000,00

30	SECRETARIA DE URBANISMO E SUSTENTABILIDADE
30.10	Secretaria Geral
30.10-18.541.0002.2.052	Fundos de Preservação e Conservação Ambiental
30.10-3.3.90.30.03.100050	Material de Consumo
FUMCAM - Fundo Municipal de Conservação Ambiental	7.000,00

35	SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS.....
35.10	Secretaria Geral
35.10-15.451.0002.1.003	Obras e Serviços Habitacionais e de Infraestrutura
35.10-3.3.91.37.03.100058	Locação de Mão de Obra - Intraorçamentário.....
FMH - Fundo Municipal de Habitação	526.000,00

35	SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS.....
35.10	Secretaria Geral
35.10-26.451.0002.1.011	Programa de Estruturação Urbana
35.10-4.4.90.51.01.400000	Obras e Instalações 767.220,00

60	SECRETARIA DE SAÚDE
60.30	Departamento Hospitalar e de Emergência.....
60.30-10.302.0006.2.033	Operacionalização do Hospital Municipal.....
60.30-3.3.50.39.01.302000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....
	 5.400.000,00

75	SECRETARIA DE PROTEÇÃO AO CIDADÃO
75.10	Secretaria Geral
75.10-06.181.0010.2.002	Manutenção dos Serviços.....
75.10-3.3.90.39.01.110000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica..... 164.310,00

75	SECRETARIA DE PROTEÇÃO AO CIDADÃO
75.10	Secretaria Geral
75.10-06.181.0010.2.002	Manutenção dos Serviços.....
75.10-3.1.90.96.01.110000	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado.....
	229.690,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São José dos Campos, 18 de junho de 2018.

Felicio Ramuth

Prefeito

José de Mello Corrêa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Melissa Pulice da Costa Mendes

Secretária de Apoio Jurídico

Registrado no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos dezoito dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito.

Everton Almeida Figueira

Departamento de Apoio Legislativo

DECRETO N. 17.854, DE 18 DE JUNHO DE 2018.

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 550.000,00.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe confere o inciso IX do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990, pelo artigo 14 da Lei n. 9.553, de 3 de julho de 2017, e pelo artigo 7º da Lei n. 9.641, de 20 de dezembro de 2017;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional no valor de R\$ 550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais) destinado a suplementar a seguinte dotação no orçamento vigente:

80	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO
80.10	Secretaria Geral
80.10-04.122.0001.2.007	Tarifas Diversas e Outros Encargos
80.10-3.3.90.93.01.110000	Indenizações e Restituições 550.000,00

Art. 2º O crédito aberto no artigo anterior corre por conta da anulação parcial da seguinte dotação no orçamento vigente:

80	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO
80.10	Secretaria Geral
80.10-04.122.0001.2.009	Encargos de Pessoal
80.10-3.1.90.11.01.110000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... 550.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São José dos Campos, 18 de junho de 2018.

Felicio Ramuth

Prefeito

José de Mello Corrêa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Melissa Pulice da Costa Mendes

Secretária de Apoio Jurídico

Registrado no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos dezoito dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito.

Everton Almeida Figueira

Departamento de Apoio Legislativo

DECRETO N.17.857, DE 18 DE JUNHO DE 2018.

Altera o Decreto n. 15.077, de 16 de julho de 2012, que “Institui o Sistema Integrado de Gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN - Eletrônico e dá outras providências.”.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990;

Considerando a necessidade de aprimorar as normas que tratam do sistema do Imposto Sobre Serviços Qualquer Natureza – ISSQN – Eletrônico;

Considerando o que consta no Processo Administrativo n. 57.111/18;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica alterado o artigo 34 do Decreto n. 15.077, de 16 de julho de 2012, que “Institui o Sistema Integrado de Gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN - Eletrônico e dá outras providências.”, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 34. O agente de retenção, nos termos do artigo 33 da Lei Complementar n. 272, de 18 de dezembro de 2003, com suas alterações, ainda que imune ou isento, deverá reter na fonte o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, quando tomador ou intermediário dos seguintes serviços:

I - serviços provenientes do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País;

II - cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário;

III - execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos, excepcionado neste caso, o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS;

IV - demolição;

V - reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres, excepcionado o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS;

VI - varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer;

VII - limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres;

VIII - controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos;

IX - florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios;

X - escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres;

XI - acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo;

XII - vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes;

XIII - fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço;

XIV - planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.

§1º Sem prejuízo do disposto nos incisos I ao XIV deste artigo, as empresas estabelecidas ou inscritas em outro Município que prestarem serviços no território de São José dos Campos, nos termos do “caput” do artigo 5º e incisos I ao V do §1º do artigo 9º, ambos da Lei Complementar n. 272, de 2003, terão retido na fonte o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, referente a todos os serviços tomados e/ou intermediados, constantes no Anexo I, da Lei Complementar n. 272, de 2003, com suas alterações.

§2º São também responsáveis pela retenção na fonte e recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, como agentes de retenção:

I - a Caixa Econômica Federal pelos serviços dos quais resultem remunerações ou comissões, por ela paga à Rede de Casas Lotéricas e ou outras empresas estabelecidas no Município de São José dos Campos na atividade de:

a) cobrança, recebimento ou pagamento em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os serviços correlatos à cobrança, recebimento ou pagamento, previstos no subitem 15.10 da lista constante no Anexo I, da Lei Complementar n. 272, de 2003;

b) distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres, previstos no subitem 19.01 da Lista de, constante no Anexo I, da Lei Complementar n. 272, de 2003;

II - as sociedades seguradoras estabelecidas neste Município nos serviços tomados ou intermediados quais resultem remunerações ou comissões, por elas pagas a seus agentes, corretores ou intermediários estabelecidos no Município, pelos agenciamentos, corretagens ou intermediações de seguro e de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros, de inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros e de prevenção e gerencia de riscos seguráveis e congêneres realizados;

III - as sociedades que explorem serviços de planos de medicina de grupo ou individual e convênios ou de outros planos de saúde ou de previdência privada, quando tomarem ou intermediarem serviços dos quais resultem remunerações ou comissões, por elas pagas a seus agentes, corretores ou intermediários estabelecidos, pelos agenciamentos, corretagens ou intermediações de planos ou convênios;

IV - as instituições financeiras pelas remunerações ou comissões pagas por serviços tomados a quaisquer empresas estabelecidas no Município pelos serviços previstos na alínea “a” do inciso I do §2º deste artigo.

§3º Excetua-se à regra do “caput” deste artigo:

I - o serviço de transporte coletivo urbano, de natureza municipal, prestado por concessionárias públicas, o qual não estará sujeito à retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN;

II - o Microempreendedor Individual - MEI – definido pela Lei Complementar Nacional n. 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas alterações, o qual não sofrerá retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN como prestador de serviços e não atuará como agente de retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, nos termos dos incisos IV e V do artigo 94 da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN n. 94, de 29 de novembro de 2011;

III - os serviços prestados por cooperativas de serviços, assim definidas pela Lei Federal n. 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de junho de 2018, ficando revogadas as disposições em contrário.

São José dos Campos, 18 de junho de 2018.

Felicio Ramuth

Prefeito

José de Mello Corrêa

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Melissa Pulice da Costa Mendes

Secretária de Apoio Jurídico

Registrado no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos dezoito dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito.

Everton Almeida Figueira

Departamento de Apoio Legislativo

Anexos

ANEXOS AO DECRETO N.17.844, DE 5 DE JUNHO DE 2018.

ANEXO I						
Ciclo de Avaliação						
Quadro Geral						
Etapa	Avaliação	Feedback	Recurso I	Julgamento Recurso I	Recurso II	Julgamento Recurso II
Parâmetro	Artigo 10 deste Decreto	Fim da Etapa de Avaliação	Fim da Etapa de Feedback	Fim da Etapa de Recurso I	Fim da Etapa de Julgamento Recurso I	Fim da Etapa de Recurso
Prazo	20 dias corridos	10 dias corridos	5 dias úteis	45 dias corridos do recebimento do recurso	3 dias úteis	15 dias corridos do recebimento do recurso
Envolvido(s)	Chefia Imediata e Servidor	Chefia Imediata e Servidor	Servidor	Comissão Especial Avaliação Desempenho	Servidor	Comissão Gestão Carreira

ANEXO II								
Peso das Competências								
Cargo	Competência / Peso (%)							Total (%)
	COM	CLA	RES	DES	EEC	MUD	ALO	
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	18	12	10	10	16	14	20	100
AGENTE EDUCADOR	18	12	20	14	16	10	10	100
AGENTE OPERACIONAL	18	12	10	10	16	14	20	100
ANALISTA EM SAÚDE	16	18	20	14	12	10	10	100
ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL	20	14	18	12	16	10	10	100
ANALISTA TECNICO	20	10	14	16	18	12	10	100
ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL	20	14	18	12	16	10	10	100
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE	16	18	20	14	12	10	10	100
ASSISTENTE TECNICO MUNICIPAL	20	10	14	16	18	12	10	100
AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL	20	12	18	14	16	10	10	100
DENTISTA	16	18	20	14	12	10	10	100
FISCAL DE POSTURA E ESTÉTICA URBANA	16	18	20	14	10	12	10	100
MÉDICO	16	18	20	14	12	10	10	100
PROCURADOR	20	10	18	16	14	12	10	100
TECNICO EM RADIOLOGIA	16	18	20	14	12	10	10	100
PROFESSOR I E II	20	18	16	10	14	12	10	100
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	12	10	18	16	10	14	20	100

Legenda:			
COM: Comprometimento	RES: Resolutividade	EEC: Espírito de Equipe/Cooperação	MUD: Disposição à Mudança
CLA: Clareza de Comunicação	DES: Desenvolvimento Profissional	ALO: Alinhamento Operacional	

ANEXO III

Exemplo de Cálculo da Competência e suas Contribuições Efetivas

Competência		“X”					
Peso		20					
Valor Total		2,00 pontos (=Peso / 10,00)					
	EXEMPLO						
Contribuição Efetiva	Parâmetros de Aferição (Escala)				Valor Máximo da Contribuição Efetiva	Aplicação dos percentuais dispostos nos incisos do artigo 18 deste Decreto	Valor Alcançado da Contribuição Efetiva
	Nenhuma das vezes	Poucas vezes	Na maioria das vezes	Sempre			
	Inciso I do artigo 18 deste Decreto	Inciso II do artigo 18 deste Decreto	Inciso III do artigo 18 deste Decreto	Inciso IV do artigo 18 deste Decreto			
“X”1	•				0,40	0%	0,00
“X”2		•			0,40	40%	0,16
“X”3			•		0,40	75%	0,30
“X”4				•	0,40	100%	0,40
“X”5			•		0,40	75%	0,30
Valor alcançado da Competência “X”							1,16 pontos

Obs.: os valores expressos nos campos: peso, valor total, valor máximo da contribuição efetiva e valor alcançado da contribuição efetiva, bem como os parâmetros de aferição apontados no quadro, são meros exemplos utilizados para a elucidação das regras dispostas neste Decreto.

ANEXO IV

Exemplo de cálculo do resultado final na AED

Tipo de Avaliação	Nota da Avaliação		Nota da Avaliação Ponderada		Nota Final da Avaliação	
	Critério	Valor	Critério	Valor	Critério	Valor
Avaliação da Chefia	Soma das notas de cada competência	8,00	Artigo 25 deste decreto <i>(70% da Nota da Avaliação da Chefia)</i>	5,60	Soma das avaliações ponderadas (autoavaliação e avaliação da chefia), mais/menos a assiduidade (Seção V deste Decreto)	7,85 +/- Assiduidade e Histórico Funcional (GCM)
Autoavaliação	Soma das notas de cada competência	7,50	Artigo 25 deste decreto <i>(30% da Nota da Autoavaliação)</i>	2,25		

Obs.: os valores expressos nos campos: nota da avaliação – valor; nota da avaliação ponderada – valor; nota final - valor, são meros exemplos utilizados para a elucidação das regras dispostas neste Decreto.

ANEXO V

Exemplo de cálculo de Meia Jornada Proporcional – Assiduidade

Fórmula

$$MJ = [(MJAnt \div 10) \times Q] + [(MJAtual \div 10) \times Q]$$

Período a ser avaliado (mês)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jornada de Trabalho	6 horas/dia							8 horas/dia		
Meia Jornada	3 horas							4 horas		
Definição para formula	MJAnt							MJAtual		

Cálculo:

$$MJ = [(3 \div 10) \times 7] + [(4 \div 10) \times 3]$$

$$MJ = 3 \text{ horas e } 18 \text{ minutos}$$

Obs.: os valores expressos nos campos: jornada de trabalho e meia jornada, são meros exemplos utilizados para a elucidação das regras dispostas neste Decreto.

Cargo	Total (%)							
	COM	CLA	RES	DES	EEC	MUD	ALO	Total (%)
AGENTE ADMINISTRATIVO III								
ANALISTA DE CARGOS E SALÁRIOS								
ARMAZENISTA								
ASSISTENTE DE PESSOAL								
ASSISTENTE JURÍDICO								
AUXILIAR DE BIBLIOTECA I								
AUXILIAR DE BIBLIOTECA II								
AUXILIAR DE BIBLIOTECA III								
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO								
COMPRADOR								
COORDENADOR II								
COORDENADOR III								
COORDENADOR IV								
DESENHISTA GRAFICO								
SECRETARIO DE ESCOLA								
SECRETARIO EXECUTIVO								
SECRETARIO JUNIOR								
SECRETARIO SENIOR								
TECNICO DE ARTES GRAFICAS								
TECNICO DE PESSOAL								
TECNICO EM CONTABILIDADE								
TELEDIGITADOR								

Cargo	Total (%)							
	COM	CLA	RES	DES	EEC	MUD	ALO	Total (%)
AGENTE EDUCADOR	18	12	20	14	16	10	10	100
AGENTE SOCIAL								
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL								
TECNICO ESPORTIVO								
ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE	16	18	20	14	12	10	10	100
ASSISTENTE DE ENFERMAGEM NÍVEL A								
ASSISTENTE DE ENFERMAGEM NÍVEL I								
ASSISTENTE DE ENFERMAGEM NÍVEL II								
AUXILIAR DE PATOLOGIA CLINICA								
AUXILIAR ODONTOLÓGICO								
HIGIENISTA DENTAL								
TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA								
TECNICO EM RADIOLOGIA	16	18	20	14	12	10	10	100
ASSISTENTE TECNICO MUNICIPAL	20	10	14	16	18	12	10	100
DESENHISTA PROJETISTA								
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO								
TÉCNICO EM AGRIMENSURA								
ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL	20	14	18	12	16	10	10	100
ANALISTA DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS								
ANALISTA PROGRAMADOR JUNIOR								
ASSISTENTE SOCIAL								
BIBLIOTECÁRIO								

ANEXO II								
Peso das Competências – cargos de provimento efetivo								
Cargo	Total (%)							
	COM	CLA	RES	DES	EEC	MUD	ALO	Total (%)
ECONOMISTA								
EDUCADOR GERAL								
JORNALISTA								
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA								
SOCIÓLOGO								
ANALISTA TÉCNICO	20	10	14	16	18	12	10	100
ARQUITETO								
ENGENHEIRO								
ENGENHEIRO CIVIL								
ANALISTA EM SAÚDE	16	18	20	14	12	10	10	100
ENFERMEIRO								
FARMACEUTICO								
FISIOTERAPEUTA								
FONOAUDIÓLOGO								
LABORATORISTA CLINICO								
NUTRICIONISTA								
PSICÓLOGO								
TERAPEUTA OCUPACIONAL								
VETERINÁRIO 40H								
DENTISTA	16	18	20	14	12	10	10	100
PROCURADOR	20	10	18	16	14	12	10	100
PROCURADOR I								

ANEXO II								
Peso das Competências – cargos de provimento efetivo								
Cargo	Total (%)							
	COM	CLA	RES	DES	EEC	MUD	ALO	Total (%)
AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL	20	12	18	14	16	10	10	100
AGENTE CADASTRADOR								
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS								
FISCAL TRIBUTÁRIO								
FISCAL DE POSTURA E ESTÉTICA URBANA	16	18	20	14	10	12	10	100
AGENTE FISCAL								
AGENTE FISCAL DE POSTURA								
AGENTE VISTOR SANITÁRIO								
MÉDICO	16	18	20	14	12	10	10	100
PROFESSOR I	20	18	16	10	14	12	10	100
PROFESSOR II								
GUARDA CIVIL MUNICIPAL CLASSE DISTINTA	12	10	18	16	10	14	20	100
GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE								
GUARDA CIVIL MUNICIPAL 2ª CLASSE								
GUARDA MUNICIPAL								
VIGILANTE								

Legenda:

COM: Comprometimento

RES: Resolutividade

EEC: Espírito de Equipe/Cooperação

MUD: Disposição à Mudança

CLA: Clareza de Comunicação

DES: Desenvolvimento Profissional

ALO: Alinhamento Operacional

ANEXO III
Peso das Competências – Cargos de Chefia

Cargo	Total (%)				
	CG	PQ	IE	VI	Total (%)
ADMINISTRADOR DISTRITAL	26	30	24	20	100
ADMINISTRADOR REGIONAL	26	30	24	20	100
ASSESSOR DE APOIO AO EMPREENDEDOR	30	26	24	20	100
ASSESSOR DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E AVALIAÇÃO	30	26	24	20	100
ASSESSOR DE CONTROLE DE COMBATE AS DROGAS	30	26	24	20	100
ASSESSOR DE CONTROLE E TRANSPARENCIA	30	26	24	20	100
ASSESSOR DE OPERAÇÃO E INTELIGENCIA	30	26	24	20	100
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO	30	26	24	20	100
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO DE PUBLICIDADE	30	26	24	20	100
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO DE SEGURANÇA	30	26	24	20	100
ASSESSOR DE POLÍTICA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	20	30	26	24	100
ASSESSOR DE POLÍTICA DE APOIO AO TRABALHO SOCIAL	20	30	26	24	100
ASSESSOR DE POLÍTICA DE ATENÇÃO AO ADULTO	20	30	26	24	100
ASSESSOR DE POLITICA DE IGUALDADE RACIAL	30	26	24	20	100
ASSESSOR DE POLÍTICA DE INCENTIVO ÀS ENTIDADES	20	30	26	24	100
ASSESSOR DE POLÍTICA DE ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA E GERAÇÃO DE RENDA	20	30	26	24	100
ASSESSOR DE POLITICA E DIREITO DOS IDOSOS	30	26	24	20	100
ASSESSOR DE PROJEÇÃO ESTRATEGICA	30	26	24	20	100
ASSESSOR DE PROMOÇÃO E CAPTAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS	30	26	24	20	100
ASSESSOR DE POLITICAS PARA MULHERES	30	26	24	20	100

ANEXO III
Peso das Competências – Cargos de Chefia

Cargo	Total (%)				
	CG	PQ	IE	VI	Total (%)
ASSESSOR DE POLÍTICAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	30	26	24	20	100
ASSISTENTE DE DIREÇÃO	20	30	26	24	100
AUDITOR GERAL	30	26	24	20	100
AUDITOR CHEFE	30	26	24	20	100
CHEFE DE DIVISÃO	26	30	24	20	100
CHEFE DE UNIDADE DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	26	30	24	20	100
CHEFE DE UNIDADE BASICA DE SAÚDE	26	30	24	20	100
COMANDANTE	30	26	24	20	100
DIRETOR	30	26	24	20	100
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	30	26	24	20	100
DIRETOR DE ESCOLA	20	30	26	24	100
GESTOR DE CONTRATOS	24	30	20	26	100
GUARDA CIVIL MUNICIPAL INSPETOR	26	30	24	20	100
GUARDA CIVIL MUNICIPAL INSPETOR REGIONAL	30	24	26	20	100
MONITOR	20	30	26	24	100
PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA CONSULTIVA ADMINISTRATIVA	20	30	26	24	100
PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA CONSULTIVA ADMINISTRATIVA IMOBILIÁRIA	20	30	26	24	100
PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA FISCAL E TRIBUTÁRIA	20	30	26	24	100
PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA JUDICIAL	20	30	26	24	100
PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA JUDICIAL TRABALHISTA	20	30	26	24	100

ANEXO III
Peso das Competências – Cargos de Chefia

Cargo	Total (%)				
	CG	PQ	IE	VI	Total (%)
SECRETÁRIO ADJUNTO	30	26	24	20	100
SUBCOMANDANTE	30	26	24	20	100
SUBPREFEITO NORTE	30	26	24	20	100
SUPERVISOR	20	30	26	24	100

Legenda:
CG: Capacidade de Gestão PQ:Preparo e Qualificação IE: Inteligência Emocional VI: Visão Intitucional

ANEXO IV
Exemplo de Cálculo da Competência e suas Contribuições Efetivas

Competência		“X”					
Peso		20					
Valor Total		2,00 pontos (Peso x 10,00)					
	EXEMPLO						
Contribuição Efetiva	Parâmetros de Aferição (Escala)				Valor Máximo da Contribuição Efetiva	Aplicação dos percentuais dispostos nos incisos do artigo 15	Valor Alcançado da Contribuição Efetiva
	Nenhuma das vezes (artigo 14, I deste Decreto)	Poucas vezes (artigo 14, II deste Decreto)	Na maioria das vezes (artigo 14, III deste Decreto)	Sempre (artigo 14, IV deste Decreto)			
“X”1	•				0,40	0%	0,00
“X”2		•			0,40	40%	0,16
“X”3			•		0,40	75%	0,30
“X”4				•	0,40	100%	0,40
“X”5			•		0,40	75%	0,30
Valor alcançado da Competência “X”							1,16 pontos

Obs.: os valores expressos nos campos: peso, valor total, valor máximo da contribuição efetiva e valor alcançado da contribuição efetiva, bem como os parâmetros de aferição apontados no quadro, são meros exemplos utilizados para a elucidação das regras dispostas neste Decreto.

ANEXO V
Exemplo de cálculo do resultado final na APD

Tipo de Avaliação	Nota da Avaliação		Nota da Avaliação Ponderada		Nota Final da Avaliação	
	Critério	Valor	Critério	Valor	Critério	Valor
Avaliação da Chefia	Soma das notas de cada competência	8,00	Artigo 22 (70% da Nota da Avaliação da Chefia)	5,60	Soma das avaliações ponderadas (autoavaliação e avaliação da chefia), mais/menos a assiduidade(Seção V); histórico funcional, se houver (Seção VI)	7,85 +/- Assiduidade e +/- Historico Funcional, se houver
Autoavaliação	Soma das notas de cada competência	7,50	Artigo 22 (30% da Nota da Autoavaliação)	2,25		

Obs.: os valores expressos nos campos: nota da avaliação – valor; nota da avaliação ponderada – valor; nota final –osvalores são meros exemplos utilizados para a elucidação das regras dispostas neste Decreto.

ANEXO VI
Exemplo de cálculo de Meia Jornada Proporcional – Assiduidade
Fórmula

$$MJ = [(MJAnt \div 12) \times Q] + [(MJAtual \div 12) \times Q]$$

Período a ser avaliado (mês)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Jornada de Trabalho	6 horas/ dia									8 horas / dia		
Meia Jornada	3 horas									4 horas		
Definição para formula	MJAnt									MJAtual		

Cálculo:

$$MJ = [(3 \div 12) \times 9] + [(4 \div 12) \times 3]$$
$$MJ = 3 \text{ horas e } 15 \text{ minutos}$$

Obs.: os valores expressos nos campos: jornada de trabalho e meia jornada são meros exemplos utilizados para a elucidação das regras dispostas neste Decreto.