

Revogado pelo Decreto n. 17.844/2018

DECRETO Nº 15.399/13
DE 7 DE JUNHO DE 2013

Regulamenta a Avaliação Especial de Desempenho para os servidores públicos municipais em estágio probatório, de que trata a Lei Complementar nº 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."

O Prefeito Municipal 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 nº 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 a necessidade de regulamentar a Avaliação Especial de Desempenho do Servidor Municipal em período de estágio probatório;

Considerando o que consta no processo administrativo nº 55029/13;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentada a Avaliação Especial de Desempenho - AED. Processo de monitoramento sistemático e contínuo da atuação individual do servidor 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 os fins deste decreto considera-se:

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

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

III - 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;

IV - 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;

VI - ciclo de avaliação: fase compreendida entre a abertura e o encerramento das etapas do processo de avaliação, decorrente dos períodos previstos no artigo 9º deste decreto, conforme Anexo I;

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

VIII - caso fortuito: é o impedimento para o cumprimento de uma obrigação, irresistível e que não emana de culpa do servidor.

Art. 3º Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas, órgão da Secretaria de Administração, 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 É de competência dos Núcleos Setoriais de Recursos Humanos a operacionalização da Avaliação Especial de Desempenho nas respectivas secretarias, sob a coordenação do Departamento de Gestão de Pessoas.

§ 1º São considerados Núcleos Setoriais de Recursos Humanos as unidades de Recursos Humanos da Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde e aquelas que vierem a ser criadas.

§ 2º Não existindo Núcleo Setorial de Recursos Humanos, a operacionalização do processo de Avaliação de Desempenho é de responsabilidade do chefe imediato e do chefe mediato.

Art. 5º 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 readaptação, 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. 6º 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. 7º Ao servidor em estágio probatório não serão concedidas as licenças de que tratam os artigos 74 e 77 e os afastamentos de que trata o artigo 78, ambos dispositivos legais da Lei Complementar nº 56, de 24 de julho de 1992, ou para tratar de interesse particular de qualquer natureza.

Seção II Das etapas de avaliação

Art. 8º 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 10 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 10 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 deste 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: 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 constantes do inciso I ou

II do artigo 9º, considerando-se cada uma das avaliações previstas nos incisos I, II e III do artigo 10, 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 10 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 10 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 afastamentos 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, não dividindo a responsabilidade do processo, e devendo registrar o auxílio em local próprio.

§ 5º A avaliação finalizada não poderá ser refeita ou alterada, salvo esta última por conclusão ou orientação da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, na hipótese de identificação de alguma impropriedade ou erro na avaliação, ocasião em que o Departamento de Gestão de Pessoas encaminhará o processo para análise e decisão final do Secretário de Administração, cuja decisão é irreversível.

§ 6º Às decisões da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho não cabem quaisquer recursos.

§ 7º A etapa de "feedback" será obrigatória a partir de 1º de janeiro de 2014, sendo facultada a cada chefia realizar a conversação anteriormente à data ora estabelecida.

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: 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: cinco dias úteis, contados da data de encerramento da etapa prevista no inciso II deste artigo;

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

V - etapa de finalização do recurso: dez dias úteis, contados da data de encerramento da etapa prevista no inciso IV deste artigo;

VI - 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. 10. 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 O servidor deverá permanecer na área de trabalho por no mínimo cinco meses para que a Avaliação Especial de Desempenho seja realizada exclusivamente pela chefia imediata dessa área.

§ 2º Se o servidor não atender ao disposto no § 1º deste artigo, este deverá ser avaliado pela chefia imediata atual, onde deve estar lotado há, no mínimo, trinta dias, e também pela chefia imediata anterior onde tenha permanecido por maior período, por meio de instrumentos individuais, sendo o resultado final da avaliação da chefia imediata composto pela média aritmética dessas duas avaliações.

§ 3º Se na ocasião da etapa de avaliação de desempenho ocorrer mudança de área, o servidor terá sua Avaliação Especial de Desempenho conduzida pela chefia imediata da área anterior na qual estava lotado, obedecendo ao disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 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 ele estiver registrado, de acordo com o seu assentamento funcional do Departamento de Recursos Humanos, sendo a segunda chefia considerada avaliador auxiliar.

§ 5º O servidor que não for avaliado em qualquer dos períodos estabelecidos no artigo 10 deste decreto, em razão de ausência ou afastamento ininterrupto por período 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.

§ 6º Os últimos seis meses do estágio probatório constituem 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.

Art. 11. Não obstante aos prazos determinados nos incisos do artigo 10 deste decreto, a chefia imediata do servidor, devidamente autorizada pelo Diretor do Departamento, 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 de sua próxima avaliação.

§ 1º Só será admitida a antecipação da Avaliação Especial de Desempenho do servidor com no mínimo noventa dias de efetivo exercício, contados da data da posse.

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

Seção III Das competências

Art. 12. 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. 13. As competências consideradas para a Avaliação Especial de Desempenho são:

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 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. 14. Cada competência tem um peso específico de acordo com as atribuições do cargo, cuja soma fica limitada a 100%, conforme demonstrado no Anexo II deste decreto.

§ 1º Os pesos de cada competência dos cargos que não estejam relacionados no Anexo II deste decreto serão estabelecidos posteriormente por meio de decreto.

§ 2º 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. 15. 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 16 e de acordo com o Anexo III deste decreto.

Seção IV Dos parâmetros de aferição

Art. 16. A aferição das Contribuições Efetivas na Avaliação Especial de Desempenho será procedida pela seguinte escala:

I - não apresenta o comportamento esperado: o servidor não apresentou o comportamento esperado, levando em consideração sua experiência profissional, formação e contexto de trabalho/função;

II - apresenta o comportamento abaixo do esperado: o servidor apresentou o comportamento esperado, porém abaixo dos padrões de desempenho, levando em consideração a sua experiência profissional, formação e contexto de trabalho/função;

III - apresenta o comportamento esperado: o servidor entregou totalmente o que era esperado, apresentando os comportamentos dentro dos padrões de desempenho, levando em consideração sua experiência profissional, formação e contexto de trabalho/função;

IV - apresenta o comportamento acima do esperado: o servidor entregou além do que era esperado, apresentando em plenitude os comportamentos, levando em consideração sua experiência profissional, formação e contexto de trabalho/função.

Art. 17. Cada conceito da escala de avaliação definido no artigo 16 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 16 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 16 deste decreto, a nota desta contribuição efetiva será igual a 60% de seu valor máximo;

III - se a contribuição efetiva for avaliada com o conceito determinado no inciso III do artigo 16 deste decreto, a nota desta contribuição efetiva será igual a 80% de seu valor máximo;

IV - se a contribuição efetiva for avaliada com o conceito determinado no inciso IV do artigo 16 deste decreto, a nota desta contribuição efetiva será igual a 100% de seu valor máximo.

Seção V Da assiduidade

Art. 18. 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 ponto;

II - acima de duas até quatro ausências: 0,50 ponto;

III - acima de quatro até seis ausências: 1,0 ponto;

IV - acima de seis até nove ausências: 1,3 ponto;

V - acima de nove até doze ausências: 1,5 ponto;

VI - acima de doze até quinze ausências: 2,0 pontos;

VII - acima de quinze 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 à convocação ou serviço obrigatório por Lei e com as respectivas folgas decorrentes destas convocações da Justiça.

§ 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 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 de trabalho do servidor será dividida por dois, valor que corresponderá à meia jornada de que trata o "caput" deste artigo.

§ 4º 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:

$$MJ = [(MJAnt \div 10) \times Q] + [(MJAtual \div 10) \times Q], \text{ onde:}$$

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.

§ 5º O servidor que não apresentar nenhuma das 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. 19. Considera-se como dia trabalhado para a finalidade de que trata o § 1º do artigo 18 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 - casos fortuitos que deverão ser analisados pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho.

§ 1º As ocorrências justificadas pelos motivos de que tratam os incisos I a IV deste artigo não serão consideradas para descontos da pontuação estabelecida no § 2º do artigo 18 deste decreto.

§ 2º A análise e decisão relativa à caracterização ou não da ocorrência de frequência como caso fortuito é de competência da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, cuja decisão é irrecorrível.

Seção VI Da nota final da avaliação

Art. 20. 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. 21. Para a composição da Nota da Avaliação Ponderada - NAP -, a nota da avaliação da chefia terá peso de 70% e a autoavaliação de 30%, na forma a seguir:

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

onde:

- I - NAP: Nota da Avaliação Ponderada;
- II - NAchefia: Nota da Avaliação da Chefia;
- III - NAautoavaliação: Nota da Avaliação da Autoavaliação.

Parágrafo único. Caso o servidor não realize a autoavaliação, sua NAP será o resultado da avaliação da chefia ponderada por 50%, não impedindo sua participação na etapa de "feedback".

Art. 22. 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 e na forma a seguir apresentada:

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

Seção VII Da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho

Art. 23. O Secretário de Administração designará por meio de portaria uma ou mais Comissões Especiais de Avaliação de Desempenho - CEAD -, 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, órgão da Secretaria de Administração, 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. 24. Caberá à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho:

- I - assessorar os avaliadores e avaliados no processo de Avaliação Especial de Desempenho;
- II - solicitar aos avaliadores esclarecimentos de fatos apontados na avaliação do servidor, sempre que julgar necessário;

III - 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;

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 às quais o servidor for submetido.

Parágrafo único. A nota atribuída à Avaliação Especial de Desempenho do servidor, decorrente da hipótese prevista no inciso III deste artigo, será considerada para fins de apuração das notas estabelecidas nos artigos 20, 21 e 22 deste decreto.

Art. 25. 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. 26. 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 especiais de desempenho.

Art. 27. 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. 28. 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 em abertura de processo administrativo, de caráter disciplinar.

Art. 29. 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 8º deste decreto:

- inciso II;
- 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

Art. 30. O servidor que estiver em período de Avaliação Especial de Desempenho terá os conceitos das avaliações efetuadas antes da entrada em vigor da Lei Complementar nº 453, de 8 de dezembro de 2011, convertidos em notas, da seguinte forma:

- I - ótimo: equivalente à nota dez;
- II - bom: equivalente à nota sete;
- III - regular: equivalente à nota cinco;
- IV - ruim: equivalente à nota três.

Art. 31. Na hipótese da Administração Municipal não ter realizado ou não vir a realizar a Avaliação Especial de Desempenho de servidor que se encontra em estágio probatório, será atribuída nota sete para o respectivo período.

Parágrafo único. Caso a nota atribuída venha a prejudicar o servidor, desde que devidamente fundamentada e justificada, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho poderá propor que se realize a Avaliação Especial de Desempenho relativa aos períodos em que não houve a avaliação ou atribuir novas notas para os períodos não avaliados, utilizando-se dos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 32. A não realização da avaliação no prazo estipulado no artigo 10 deste decreto não prejudica a eficácia da Avaliação Especial de Desempenho realizada para as finalidades nele previstas e na Lei Complementar nº 453, de 8 de dezembro de 2011.

Art. 33. Este Decreto não se aplica aos servidores do Magistério Municipal e da Guarda Civil Municipal.

Art. 34. 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 da Secretaria de Administração - SGRH.

§ 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 Municipal 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 Administração, 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.

Art. 35. É facultada ao Departamento de Gestão de Pessoas a prorrogação dos prazos estabelecidos neste decreto.

Art. 36. Fica revogado o Decreto nº 15.190, de 14 de novembro de 2012.

Art. 37. Este decreto passa a vigorar a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de junho de 2013.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos, 7 de junho de 2013.

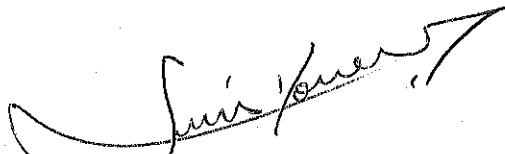


Carlinhos Almeida
Prefeito Municipal



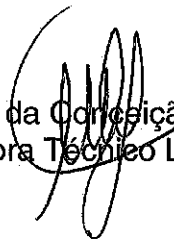
Reinaldo Sérgio Pereira
Consultor Legislativo

Paulo Rogério Martins Toledo
Secretário de Administração

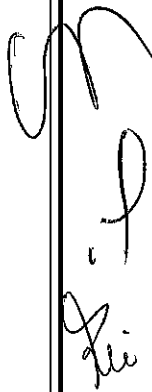


Luís Henrique Homem Alves
Secretário de Assuntos Jurídicos

Registrado na Assessoria Técnico Legislativa da
Consultoria Legislativa, aos sete dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.



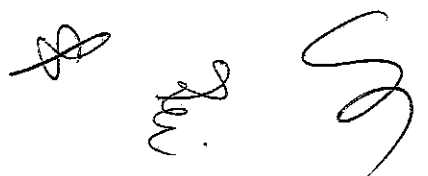
Marisa da Conceição Araujo
Assessora Técnico Legislativa



ANEXO I
Ciclo de Avaliação

Quadro Geral

Etapa	Avaliação da Chefia	Autoavaliação	Feedback	Interposição de Recurso	Julgamento dos Recursos	Finalização dos recursos
Parâmetro	Inciso I artigo 9º	Inciso II artigo 9º	Inciso III artigo 9º	Inciso IV artigo 9º	Inciso V artigo 9º	Inciso VI artigo 9º
Prazo	20 dias corridos	20 dias corridos	10 dias corridos	5 dias úteis	45 dias corridos	10 dias úteis
Envolvido(s)	Chefia Imediata	Servidor	Chefia Imediata e Servidor	Servidor	CEAD, Servidor e Chefia Imediata	CEAD



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 DE SAÚDE	16	18	20	14	12	10	10	100
ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL	20	14	18	12	16	10	10	100
ANALISTA TÉCNICO	20	10	14	16	18	12	10	100
ASSISTENTE DE ENFERMAGEM	16	18	20	14	12	10	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 TÉCNICO MUNICIPAL	20	10	14	16	18	12	10	100

S
ff

Am

AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL	20	12	18	14	16	10	10	100
DENTISTA	16	18	20	14	12	10	10	100
ENFERMEIRO	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
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	16	18	20	14	12	10	10	100

Legenda:

COM: Comprometimento

CLA: Clareza de Comunicação

RES: Resolutividade

DES: Desenvolvimento Profissional

EEC: Espírito de Equipe/Cooperação

MUD: Disposição à Mudança

ALO: Alinhamento Operacional

ANEXO III

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 19	Valor Alcançado da Contribuição Efetiva
	Não apresenta o comportamento esperado	Apresenta o comportamento abaixo do esperado	Apresenta o comportamento esperado	Apresenta o comportamento acima do esperado			
	Alínea "a" do artigo 18	Alínea "b" do artigo 18	Alínea "c" do artigo 18	Alínea "d" do artigo 18			
"X"1	•				0,40	0%	0,00
"X"2		•			0,40	60%	0,24
"X"3			•		0,40	80%	0,32
"X"4				•	0,40	100%	0,40
"X"5			•		0,40	80%	0,32
Valor alcançado da Competência "X"							1,28 pontos

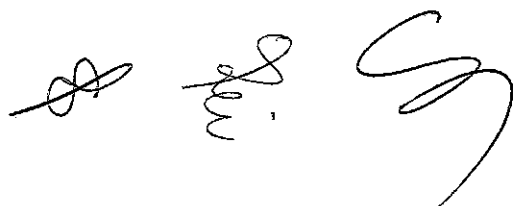
Obs.: os valores expressos nos campos: peso, valor total, valor máximo da contribuição efetiva e valor alcançado da contribuição efetiva, bem como os parâmetros de aferição apontados no quadro, são meros exemplos utilizados para a elucidação das regras dispostas neste decreto.

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 21 (70% da Nota da Avaliação da Chefia)	5,60	Soma das avaliações ponderadas (autoavaliação e avaliação da chefia), mais/menos a assiduidade (Seção V)	7,85 +/- Assiduidade
Autoavaliação	Soma das notas de cada competência	7,50	Artigo 21 (30% da Nota da Autoavaliação)	2,25		

Observação: 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 fórmula	MJAnt							MJAtual		

Cálculo:

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

MJ = 3 horas e 18 minutos

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

