

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 “Dispõe 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”;

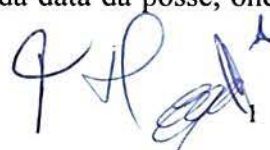
Considerando as disposições contidas no §4º do artigo 41 da Constituição Federal e no artigo 20 da Lei Complementar n. 359, de 12 de maio de 2008, que “Dispõe sobre a organização do Quadro da Guarda Civil Municipal, institui novo Plano de Carreira, cria novas escalas de vencimentos e dá outras providências”;

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;

Prefeitura Municipal de São José dos Campos  
- Estado de São Paulo -

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 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. 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:

Prefeitura Municipal de São José dos Campos  
- Estado de São Paulo -

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 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 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.



Prefeitura Municipal de São José dos Campos  
- Estado de São Paulo -

§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;



5

Prefeitura Municipal de São José dos Campos  
- Estado de São Paulo -

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.

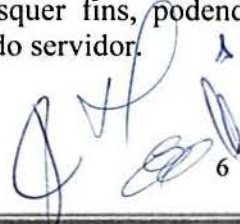
§3º Caso a transferência de local de trabalho do servidor tenha ocorrido há dois meses ou mais e há menos de sete meses, a Avaliação Especial de Desempenho – AED do servidor será realizada pela chefia imediata do local de trabalho atual e pela chefia imediata do local de trabalho anterior à transferência, 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.



Prefeitura Municipal de São José dos Campos  
- Estado de São Paulo -

§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;

Prefeitura Municipal de São José dos Campos  
- Estado de São Paulo -

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%);

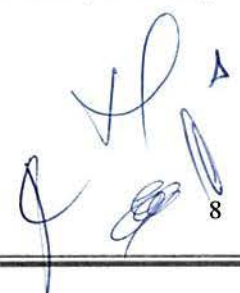
IV - sempre: o servidor sempre apresentou o comportamento (100%).

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.



8



Prefeitura Municipal de São José dos Campos  
- Estado de São Paulo -

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.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos  
- Estado de São Paulo -

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:

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

Prefeitura Municipal de São José dos Campos  
- Estado de São Paulo -

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.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos  
- Estado de São Paulo -

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:

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

I - NAP: Nota da Avaliação Ponderada;

II - NA<sub>chefia</sub>: Nota da Avaliação da Chefia;

III - NA<sub>autoavaliação</sub>: 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:

$NFA = (NAP \pm \text{Assiduidade}) + PQV$

Prefeitura Municipal de São José dos Campos  
- Estado de São Paulo -

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;

Prefeitura Municipal de São José dos Campos  
- Estado de São Paulo -

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.



14

Prefeitura Municipal de São José dos Campos  
- Estado de São Paulo -

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.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos  
- Estado de São Paulo -

§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.



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



Prefeitura Municipal de São José dos Campos  
- Estado de São Paulo -

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

**ANEXO I****Ciclo de Avaliação****Quadro Geral**

<b>Etapa</b>	<b>Avaliação</b>	<b>Feedback</b>	<b>Recurso I</b>	<b>Julgamento Recurso I</b>	<b>Recurso II</b>	<b>Julgamento Recurso II</b>
<i>Parâmetro</i>	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
<i>Prazo</i>	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
<i>Envolvido(s)</i>	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 TÉCNICO	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 TÉCNICO 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

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

<b>Competência</b>	"X"						
<b>Peso</b>	20						
<b>Valor Total</b>	2,00 pontos (=Peso / 10,00)						
<b>EXEMPLO</b>							
<b>Contribuição Efetiva</b>	<b>Parâmetros de Aferição (Escala)</b>				<b>Valor Máximo da Contribuição Efetiva</b>	<b>Aplicação dos percentuais dispostos nos incisos do artigo 18 deste Decreto</b>	<b>Valor Alcançado da Contribuição Efetiva</b>
	<i>Nenhuma das vezes</i> Inciso I do artigo 18 deste Decreto	<i>Poucas vezes</i> Inciso II do artigo 18 deste Decreto	<i>Na maioria das vezes</i> Inciso III do artigo 18 deste Decreto	<i>Sempre</i> 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
<b>Valor alcançado da Competência "X"</b>							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:

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

$$MJ = 3 \text{ horase } 18 \text{ minutos}$$

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