

DECRETO Nº 10.472
DE 13 DE JUNHO DE 2024

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO SISTEMA, DIRETRIZES E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES LOTADOS NA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, PELO DESEMPENHO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS COMPLEXAS DE APOIO AOS SERVIÇOS JURÍDICOS E DE COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA.

ROGÉRIO SANTOS, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este decreto estabelece as diretrizes e define os critérios para a Avaliação Periódica de Desempenho (APD) do servidor no desempenho individual de suas funções na Procuradoria Geral do Município, para fins de recebimento da gratificação criada pela Lei Complementar nº 1.268, de 04 de abril de 2024.

Art. 2º Para os devidos fins deste decreto, consideram-se:

I – servidor: o servidor público municipal estatutário, ocupante de cargo efetivo, exercendo atividades administrativas de apoio aos serviços jurídicos e de cobrança da dívida ativa, lotado na Procuradoria Geral do Município;

II – avaliador: servidor público designado para realizar a APD;

III – comissão de recursos: comissão instituída para julgamento de recursos interpostos em face do resultado da APD;

IV – faltas abonadas: ausências decorrentes de convocação para o serviço militar, júri e outros obrigatórios em lei, doação de sangue devidamente comprovada, atestado médico de 01 (um) dia, nos termos do Decreto nº 7.327/2016, de 05 de janeiro de 2016, e demais afastamentos permitidos em lei, que não impliquem desconto salarial;

V – APD: Avaliação Periódica de Desempenho do servidor indicado no artigo 2º, inciso I, deste decreto.

Art. 3º Os dados referentes à APD deverão ser registrados em ficha funcional do servidor ou processados e armazenados em sistema digital, sendo disponibilizados para posteridade.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO

Art. 4º A APD tem por objetivos:

I – aferir o desempenho do servidor no exercício de atividades administrativas complexas de apoio aos serviços jurídicos e de cobrança da dívida ativa na Procuradoria Geral do Município, nos termos da Lei Complementar nº 1.268, de 04 de abril de 2024;

II – identificar necessidades de capacitação do servidor;

III – fornecer subsídios à política de gestão de pessoas e ambiente de trabalho;

IV – aprimorar o desempenho do servidor nos serviços prestados na Procuradoria Geral do Município;

V – possibilitar o estreitamento das relações interpessoais e a cooperação dos servidores entre si e para com seus superiores hierárquicos;

VI – identificar e potencializar as habilidades e talentos do servidor;

VII – estimular a reflexão e a conscientização do papel que cada servidor exerce no contexto organizacional;

VIII – estimular o reconhecimento individual acerca da produtividade e qualidade dos serviços prestados;

IX – reter os talentos e o conhecimento organizacional pelo estímulo à meritocracia como política motivacional.

CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 5º A APD obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, respeitada a ampla defesa e o contraditório, observando-se os seguintes critérios:

I – para os servidores efetivos lotados na Procuradoria Geral do Município, não designados para o exercício de função gratificada:

a) iniciativa e presteza: disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho, além do comprometimento com o trabalho e cumprimento das metas e prioridades estabelecidas pela chefia;

b) desempenho de atividades complexas de apoio aos serviços jurídicos e de cobrança da dívida ativa: produtividade técnica do servidor, de acordo com a especificidade e demandas da unidade administrativa em que estiver lotado;

c) relacionamento interpessoal: convívio saudável e colaborativo entre seus pares;

d) atendimento ao público em geral: qualidade no atendimento ao público-alvo;

e) comportamento e pontualidade: cumprir normas e procedimentos administrativos vigentes, observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para a função ocupada, sobretudo os deveres impostos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos, Lei nº 4.623, de 12 de junho de 1984.

II – para os servidores designados para o exercício de função gratificada na Procuradoria Geral do Município:

a) iniciativa, presteza e divisão de tarefas: disposição para agir prontamente, em equipe, no cumprimento das demandas de trabalho, delegando tarefas e atingindo os objetivos da unidade administrativa que estiver gerenciando ou estiver vinculado, além do comprometimento com o trabalho e cumprimento das metas e prioridades estabelecidas pelos superiores hierárquicos;

b) desempenho de atividades complexas de apoio aos serviços jurídicos e de cobrança da dívida ativa: produtividade técnica do servidor, de acordo com a especificidade e demandas da unidade administrativa a qual estiver gerenciando ou estiver vinculado, além do planejamento e distribuição do serviço;

c) liderança e relacionamento interpessoal: convívio saudável e colaborativo entre seus pares, estimulando comportamentos positivos e multiplicando os conhecimentos no âmbito da seção;

d) atendimento aos servidores e público em geral: qualidade no atendimento ao público-alvo;

e) comportamento e pontualidade: cumprir normas e procedimentos administrativos vigentes, observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para a função ocupada, sobretudo os deveres

impostos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos, Lei nº 4.623, de 12 de junho de 1984.

Art. 6º Os critérios acima dispostos compõem a ficha de avaliação mensal, conforme Anexos I e II deste decreto, e serão pontuados de 0 a 20 pontos, para cada quesito, conforme abaixo:

I – acima do esperado: de 18 a 20 pontos;

II – dentro do esperado: de 12 a 17 pontos;

III – parcialmente esperado: de 08 a 11 pontos;

IV – abaixo do esperado: de 0 a 07 pontos.

CAPÍTULO IV DA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO

Art. 7º A APD será aplicada mensalmente aos servidores elencados no artigo 2º, inciso I, deste decreto.

§ 1º Caso os afastamentos previstos no artigo 7º da Lei Complementar nº 1.268, de 04 de abril de 2024, sejam superiores a 15 (quinze) dias no período avaliado, o servidor não será submetido a avaliação, sendo que o pagamento da gratificação corresponderá ao valor médio recebido pelo servidor nos últimos 03 (três) meses a esse título.

§ 2º Durante os 03 (três) primeiros meses após a publicação do presente decreto, o valor devido nas hipóteses de afastamento descritas no parágrafo anterior será o último valor pago a esse título, uma vez que não haverá avaliações anteriores suficientes para o cálculo da média trimestral.

Art. 8º A primeira avaliação ocorrerá no mês da publicação deste decreto na forma prevista no artigo 10, compreendendo um período mínimo de 15 (quinze) dias e terá como termo final o dia 25 (vinte e cinco) do mês em curso.

Art. 9º Os demais períodos avaliados terão como termo inicial o dia 26 (vinte e seis) de cada mês e termo final o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente.

Art. 10º. A APD será realizada pela chefia imediata, com utilização dos formulários contidos nos Anexos I e II, assinada e datada pelo avaliador e pelo próprio servidor a ser avaliado.

Parágrafo único. Os resultados da avaliação de desempenho serão encaminhados ao Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho, da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, até o 3º (terceiro) dia útil do mês.

CAPÍTULO V DAS METAS E PAGAMENTOS E DO PROCESSAMENTO DA AVALIAÇÃO

Seção I Das Metas e Pagamentos

Art. 11. Ficam estabelecidas as seguintes metas, a serem aferidas por meio da APD, a partir da pontuação resultante da aplicação dos critérios previstos nos incisos I e II do artigo 5º:

I – “Excelente”: pontuação total de 90 (noventa) a 100 (cem), o valor da gratificação será de R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais);

II – “Bom”: pontuação total de 70 (setenta) a 89 (oitenta e nove), o valor da gratificação será de R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais);

III – “Satisfatório”: pontuação de 50 (cinquenta) a 69 (sessenta e nove), o valor da gratificação será de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).

Parágrafo único. Pontuação total inferior a 50 (cinquenta) resulta no não atingimento das metas necessárias ao pagamento da gratificação, nos termos do disposto no artigo 6º, “caput”, da Lei Complementar nº 1.268, de 04 de abril de 2024.

Art. 12. Nos termos do artigo 8º da Lei Complementar nº 1.268, de 04 de abril de 2024, as gratificações não serão devidas durante o período em que o servidor público estiver afastado, por período contínuo ou intercalado superior a 15 (quinze) dias da frequência mensal, em decorrência de faltas abonadas, licença-prêmio, licença acompanhante ou licença para tratamento de saúde, somadas ou intercaladas.

§ 1º Nos casos de afastamentos decorrentes de faltas abonadas, licenças para tratamentos de saúde e licença acompanhante serem iguais ou inferiores a 15 (quinze) dias, as gratificações serão calculadas proporcionalmente aos dias efetivamente trabalhados.

§ 2º Na hipótese de ingresso de novo servidor público na Procuradoria Geral do Município após o início da frequência mensal, será devida a gratificação proporcional aos dias trabalhados, desde que igual ou superior a 15 (quinze) dias de efetivo exercício de suas funções, ressalvados os casos dos afastamentos previstos no parágrafo anterior.

Seção II **Dos Direitos do Servidor Avaliado**

Art. 13. É assegurado ao servidor avaliado ter:

I – conhecimento prévio das normas e dos critérios da avaliação de desempenho;

II – acesso ao processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho;

III – direito de interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da notificação do resultado, endereçado à Comissão de Recursos prevista no artigo 17.

Art. 14. O recurso será interposto por meio de requerimento fundamentado, sendo facultada a juntada de documentos que o recorrente julgue pertinentes.

§ 1º O recurso deverá ser protocolado na Unidade de Protocolo Geral do Poupatempo/Santos.

§ 2º O recurso será encaminhado à Procuradoria Geral do Município, que o instruirá e remeterá à Comissão de Recursos para julgamento.

Seção III **Do Avaliador**

Art. 15. A avaliação será operacionalizada pelo chefe imediato, ainda que em substituição.

§ 1º O avaliador fica impedido de avaliar servidor que seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau, na forma da legislação vigente, cabendo tal avaliação, nestes casos, à chefia superior.

§ 2º Na hipótese de o servidor mudar de lotação na Procuradoria Geral do Município, durante o período a ser avaliado, será avaliado pela chefia da unidade em que permaneceu por mais tempo.

§ 3º Em caso de mudança da chefia durante o período de avaliação, o avaliador será o chefe da unidade do termo final do período.

Art. 16. Compete ao avaliador:

I – avaliar com objetividade e imparcialidade o desempenho do servidor;

II – retificar o resultado da APD do servidor que tiver recurso deferido pela Comissão de Recursos.

Seção IV **Da Comissão de Recursos**

Art. 17. Fica instituída a Comissão de Recursos, com o objetivo de julgar os recursos interpostos por avaliados que não concordem com o resultado da avaliação.

§ 1º A Comissão de Recursos será composta por 03 (três) membros lotados na Procuradoria Geral do Município, nomeados pelo Procurador-Geral, com nível hierárquico igual ou superior ao do avaliado.

§ 2º Não poderá integrar a Comissão de Recursos:

I – aquele que tenha participado da avaliação recorrida;

II – cônjuge, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau do avaliado.

§ 3º Os recursos deverão ser julgados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que fundamentada esta necessidade.

§ 4º Os trabalhos da Comissão de Recursos serão realizados com a presença da maioria de seus membros.

§ 5º Da decisão proferida pela Comissão de Recursos não caberá recurso.

GABINETE DO PREFEITO

§ 6º O julgamento dos recursos será feito por decisão fundamentada.

Art. 18. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 13 de junho de 2024.

ROGÉRIO SANTOS
Prefeito Municipal

Registrado no livro competente.
Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do
Prefeito Municipal, em 13 de junho de 2024.

NATÁLIA LUCENA DOS SANTOS
Diretora do Departamento

ANEXO I



AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

Lei Complementar nº 1.268, de 04 de abril de 2024 - Decreto _____ de _____ de _____ de 2024.

PERÍODO DE AVALIAÇÃO ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____.

| | | |
|-------------------|-----------|-------------------------|
| Servidor avaliado | Registro | Lotação |
| Cargo | Avaliador | Transferência (Unidade) |

| | |
|---|---|
| Pontuação – Decreto _____/2024 – artigo ____ - Pontuação atribuída entre 0 e 100 pontos: | |
| I – Excelente: de 90 a 100 pontos | III – Satisfatório: de 50 a 69 pontos |
| II – Bom: de 70 a 89 pontos | IV – Insatisfatório: inferior a 50 pontos |

| | |
|---|-------------------------|
| Pontuação de 0 a 20 pontos por item: | |
| Critérios de Desempenho (artigo 5º, inciso I) | Pontuação |
| I – Iniciativa e presteza: disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho, além do comprometimento com o trabalho e cumprimento das metas e prioridades estabelecidas pela chefia. | |
| II – Desempenho de atividades complexas de apoio aos serviços jurídicos e de cobrança da dívida ativa: produtividade técnica do servidor, de acordo com a especificidade e demandas da unidade administrativa em que estiver lotado. | |
| III – Relacionamento interpessoal: convívio saudável e colaborativo entre seus pares. | |
| IV – Atendimento ao público em geral: qualidade no atendimento ao público alvo. | |
| V- Comportamento e pontualidade: cumprir normas e procedimentos administrativos vigentes, observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para a função ocupada, sobretudo os deveres impostos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos, Lei nº 4.623, de 12 de junho de 1984. | |
| Pontuação Total: | ____ pontos (R\$ _____) |
| Assiduidade: | ____% |
| Valor Total da Gratificação: R\$ | R\$ _____ |

| | |
|--------------|-------------|
| Observações: | NOTA |
|--------------|-------------|

| | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---|
| DATA ____ / ____ / ____ | Assinatura do Servidor | Assinatura do Avaliador | ANUÊNCIA DO SERVIDOR <input type="radio"/> CONCORDO <input type="radio"/> DISCORDO |
|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---|

| Servidores efetivos não designados para o exercício de função gratificada | |
|--|---------------------------|
| Critério | Pontuação |
| Iniciativa e presteza: disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho, além do comprometimento com o trabalho e cumprimento das metas e prioridades estabelecidas pela chefia. | De 0 (zero) a 20 (pontos) |
| Desempenho de atividades complexas de apoio aos serviços jurídicos e de cobrança da dívida ativa: produtividade técnica do servidor, de acordo com a especificidade e demandas da unidade administrativa em que estiver lotado. | De 0 (zero) a 20 (pontos) |
| Relacionamento interpessoal: convívio saudável e colaborativo entre seus pares. | De 0 (zero) a 20 (pontos) |
| Atendimento ao público em geral: qualidade no atendimento ao público-alvo. | De 0 (zero) a 20 (pontos) |
| Comportamento e pontualidade: cumprir normas e procedimentos administrativos vigentes, observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para a função ocupada, sobretudo os deveres impostos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos, Lei nº 4.623, de 12 de junho de 1984. | De 0 (zero) a 20 (pontos) |

Critérios de atribuição de pontuação

| | |
|----------------------------------|----------------|
| Atende acima do esperado: | 18 a 20 pontos |
| Atende dentro do esperado: | 12 a 17 pontos |
| Atende parcialmente ao esperado: | 8 a 11 pontos |
| Atende abaixo do esperado: | 0 a 7 pontos |

| Atendimento das metas | Resultado do desempenho (em pontos) | Valor da gratificação |
|------------------------------|--|------------------------------|
| “Excelente” | De 90 a 100 pontos | R\$ 1.600,00 |
| “Bom” | De 70 a 89 pontos | R\$ 1.400,00 |
| “Satisfatório” | De 50 a 69 pontos | R\$ 1.200,00 |
| “Insatisfatório” | Menos de 50 pontos | Zero |

| Critério da assiduidade | Valor final devido |
|--------------------------------|--|
| Assiduidade | As gratificações não serão devidas durante o período em que o servidor público estiver afastado, por período contínuo ou intercalado superior a 15 (quinze) dias da frequência mensal, em decorrência de faltas abonadas, licença-prêmio, licença acompanhante ou licença para tratamento de saúde, somadas ou intercaladas. |
| | Nos casos de afastamentos decorrentes de faltas abonadas, licenças para tratamentos de saúde e licença acompanhante serem iguais ou inferiores a 15 (quinze) dias, as gratificações serão calculadas proporcionalmente aos dias efetivamente trabalhados. |

ANEXO II



AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO - CHEFIA

Lei Complementar nº 1.268, de 04 de abril de 2024 - Decreto _____ de ____ de _____ de 2024.

PERÍODO DE AVALIAÇÃO ____/____/____ a ____/____/____.

| | | |
|-------------------|-----------|-------------------------|
| Servidor avaliado | Registro | Lotação |
| Cargo | Avaliador | Transferência (Unidade) |

| | |
|---|---|
| Pontuação – Decreto _____/2024 – artigo ____ - Pontuação atribuída entre 0 e 100 pontos: | |
| I – Excelente: de 90 a 100 pontos | III – Satisfatório: de 50 a 69 pontos |
| II – Bom: de 70 a 89 pontos | IV – Insatisfatório: inferior a 50 pontos |

| | |
|---|--|
| Pontuação de 0 a 20 pontos por item: | |
| Critérios de Desempenho (artigo 5º, inciso II) | Pontuação |
| I – Iniciativa, presteza e divisão de tarefas: disposição para agir prontamente, em equipe, no cumprimento das demandas de trabalho, delegando tarefas e atingindo os objetivos da unidade administrativa que estiver gerenciando ou estiver vinculado, além do comprometimento com o trabalho e cumprimento das metas e prioridades estabelecidas pelos superiores hierárquicos. | |
| II – Desempenho de atividades complexas de apoio aos serviços jurídicos e de cobrança da dívida ativa: produtividade técnica do servidor, de acordo com a especificidade e demandas da unidade administrativa em que estiver gerenciando ou estiver vinculado, além do planejamento e distribuição do serviço. | |
| III – Liderança e relacionamento interpessoal: convívio saudável e colaborativo entre seus pares, estimulando comportamentos positivos e multiplicando os conhecimentos no âmbito da seção. | |
| IV – Atendimento aos servidores e público em geral: qualidade no atendimento ao público alvo. | |
| V- Comportamento e pontualidade: cumprir normas e procedimentos administrativos vigentes, observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para a função ocupada, sobretudo os deveres impostos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos, Lei nº 4.623, de 12 de junho de 1984. | |
| | Pontuação Total: ____ pontos (R\$ _____) |
| Assiduidade: | ____% |
| | Valor Total da Gratificação: R\$ R\$ _____ |

| | |
|--------------|-------------|
| Observações: | NOTA |
|--------------|-------------|

| | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---|
| DATA ____/____/____ | Assinatura do Servidor | Assinatura do Avaliador | ANUÊNCIA DO SERVIDOR <input type="radio"/> CONCORDO <input type="radio"/> DISCORDO |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---|

| Servidores efetivos designados para o exercício de função gratificada | |
|---|---------------------------|
| Critério | Pontuação |
| Iniciativa, presteza e divisão de tarefas: disposição para agir prontamente, em equipe, no cumprimento das demandas de trabalho, delegando tarefas e atingindo os objetivos da unidade administrativa que estiver gerenciando ou estiver vinculado, além do comprometimento com o trabalho e cumprimento das metas e prioridades estabelecidas pelos superiores hierárquicos. | De 0 (zero) a 20 (pontos) |
| Desempenho de atividades complexas de apoio aos serviços jurídicos e de cobrança da dívida ativa: produtividade técnica do servidor, de acordo com a especificidade e demandas da unidade administrativa a qual estiver gerenciando ou estiver vinculado, além do planejamento e distribuição do serviço. | De 0 (zero) a 20 (pontos) |
| Liderança e relacionamento interpessoal: convívio saudável e colaborativo entre seus pares, estimulando comportamentos positivos e multiplicando os conhecimentos no âmbito da seção. | De 0 (zero) a 20 (pontos) |
| Atendimento aos servidores e público em geral: qualidade no atendimento ao público-alvo. | De 0 (zero) a 20 (pontos) |
| Comportamento e pontualidade: cumprir normas e procedimentos administrativos vigentes, observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para a função ocupada, sobretudo os deveres impostos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos, Lei nº 4.623, de 12 de junho de 1984. | De 0 (zero) a 20 (pontos) |

| Critérios de atribuição de pontuação | |
|---|----------------|
| Atende acima do esperado: | 18 a 20 pontos |
| Atende dentro do esperado: | 12 a 17 pontos |
| Atende parcialmente ao esperado: | 8 a 11 pontos |
| Atende abaixo do esperado: | 0 a 7 pontos |

| Atendimento das metas | Resultado do desempenho (em pontos) | Valor da gratificação |
|------------------------------|--|------------------------------|
| “Excelente” | De 90 a 100 pontos | R\$ 1.600,00 |
| “Bom” | De 70 a 89 pontos | R\$ 1.400,00 |
| “Satisfatório” | De 50 a 69 pontos | R\$ 1.200,00 |
| “Insatisfatório” | Menos de 50 pontos | Zero |

| Critério da assiduidade | Valor final devido |
|--------------------------------|--|
| Assiduidade | As gratificações não serão devidas durante o período em que o servidor público estiver afastado, por período contínuo ou intercalado superior a 15 (quinze) dias da frequência mensal, em decorrência de faltas abonadas, licença-prêmio, licença acompanhante ou licença para tratamento de saúde, somadas ou intercaladas. |
| | Nos casos de afastamentos decorrentes de faltas abonadas, licenças para tratamentos de saúde e licença acompanhante serem iguais ou inferiores a 15 (quinze) dias, as gratificações serão calculadas proporcionalmente aos dias efetivamente trabalhados. |