

DECRETO N.º 3.750
DE 28 DE JUNHO DE 2001.

INSTITUI O PLANO DE AVALIAÇÃO DE
DESEMPENHO – PAV NA PREFEITURA
MUNICIPAL DE SANTOS.

BETO MANSUR, Prefeito Municipal de Santos,
usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

Art. 1.º Fica instituído o Plano de Avaliação de Desempenho – PAV, previsto na Lei Complementar n.º 162, de 12 de abril de 1995, que será regido por este Decreto.

Art. 2.º Para fins de avaliação, o período a ser considerado será de 1.º de janeiro a 31 de dezembro de cada exercício.

Art. 3.º A Administração do Município realizará o processo de Avaliação de Desempenho em todas as classes integrantes dos Quadros da Prefeitura de Santos, até abril do ano seguinte ao da avaliação.

Art. 4.º Os servidores do Quadro Permanente que não optarem pelo P.C.C.S., os contratados sob regime de C.L.T., bem como os municipalizados, deverão participar do Plano de Avaliação de Desempenho, objetivando o seu desenvolvimento e aprimoramento profissional, a integração da equipe, bem como a melhoria da qualidade na prestação de serviços.

Art. 5.º Os funcionários cedidos a outros órgãos, sem prejuízo dos vencimentos, serão avaliados conforme critérios estabelecidos por este decreto e, de acordo com informações prestadas pela entidade cessionária ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, desde que encontrem-se no exercício de funções semelhantes às desempenhadas na Prefeitura.

Art. 6.º Os funcionários que no período de avaliação permanecerem afastados do serviço por mais de 180 (cento e oitenta) dias, ininterruptos ou não, por motivo de licença-prêmio, licença médica, acidente de trabalho, licença gestante, doença em pessoa da família, serão avaliados levando-se em conta o período de 1 (um) ano anterior ao do afastamento.

§ 1.º Para fins do disposto no *caput* deste artigo, o período anterior ao do afastamento fica limitado a 730 (setecentos e trinta) dias da data do término do período de avaliação.

§ 2.º Os casos não contemplados no parágrafo anterior serão avaliados levando-se em conta apenas o tempo de serviço prestado à Prefeitura Municipal de Santos, nos termos do artigo 17.

Art. 7.º Os funcionários punidos com suspensão no período estabelecido no artigo 2.º do presente, participarão do processo de avaliação

com vistas somente ao seu desenvolvimento e aprimoramento profissional, ficando impedidos de acesso às referências seguintes.

Art. 8.º Os funcionários que estiverem cumprido estágio probatório serão avaliados a cada 6 (seis) meses, visando fundamentar o processo para a sua efetivação.

Parágrafo único. O acesso às referências seguintes somente poderá ocorrer após conclusão do estágio probatório.

Art. 9.º Os funcionários do Quadro Permanente, enquanto no exercício de cargos em comissão, serão avaliados na forma estabelecida neste decreto, anotando-se em ficha funcional o resultado das avaliações para fins de evolução na carreira do nível do seu cargo efetivo, para enquadramento, no caso de eventual exoneração e adesão ao P.C.C.S.

Art. 10. No processo de Avaliação de Desempenho o funcionário poderá obter nota de 0 a 100, considerando:

a) a Ficha Funcional do funcionário, com nota máxima de 20 (vinte);

b) a Avaliação de Desempenho do funcionário, pela equipe, com nota máxima de 40 (quarenta);

c) a Avaliação de Desempenho do funcionário, pela chefia imediata, com nota máxima de 40 (quarenta).

§ 1.º Os funcionários transferidos serão avaliados pelas chefias e pela equipe das unidades onde tenham trabalhado, tirando-se a média ponderada das notas obtidas conforme o tempo de permanência na Unidade.

§ 2.º As atuais unidades de lotação dos funcionários serão responsáveis pelo encaminhamento e acompanhamento das fichas de avaliação junto à(s) Unidade(s) de origem do funcionário, bem como pelo cálculo das médias ponderadas das notas recebidas.

Art. 11. Para efeito da Ficha Funcional, serão avaliadas e enquadradas, as seguintes ocorrências:

I – Falta não abonada ou injustificada, a cada falta, deduzir 1 (um);

II – Repreensão a cada ocorrência deduzir 5 (cinco);

III – Licença sem vencimentos a cada 60 dias, deduzir 4 (quatro).

Parágrafo único. Considerando-se falta não abonada ou injustificada, aquela não prevista em lei.

Art. 12. A formação das equipes ficará a critério de cada Secretaria, objetivando a integração dos funcionários.

Art. 13. Para efeito da Avaliação de Desempenho, os funcionários serão classificados nos seguintes grupos de cargos:

I – Operacional/Técnico, cujas qualificações essenciais requerem para o seu provimento, conhecimentos até Ensino Médio.

II – Universitário, cujas qualificações essenciais requerem para o seu provimento, conhecimentos do Ensino Superior.

III – Chefias e Cargos em Comissão.

Art. 14. A avaliação do funcionário pela equipe e chefia, será efetuada considerando os seguintes fatores:

I - Operacional/Técnico

- a) conhecimento de trabalho,
- b) interesse no trabalho,
- c) relacionamento interpessoal,
- d) iniciativa,
- e) auto-desenvolvimento;

II - Universitário

- a) conhecimento do trabalho,
- b) planejamento e organização,
- c) análise e resolução de problemas,
- d) relacionamento interpessoal,
- e) auto-desenvolvimento;

III - Chefias

- a) liderança,
- b) planejamento e organização,
- c) análise e resolução de problemas,
- d) relacionamento interpessoal,
- e) auto- desenvolvimento.

§ 1º - As chefias serão avaliadas pela equipe sobre a qual mantém supervisão direta.

§ 2º - Os professores serão avaliados de acordo com os fatores conhecimento do trabalho, planejamento e organização, análise e resolução de problemas, relacionamento interpessoal e auto-desenvolvimento.

Art. 15. As notas a serem atribuídas a cada fator das avaliações, pela equipe e chefia, deverão obedecer a escala de 0(zero) a 8 (oito).

Parágrafo único. As Secretarias, em conjunto com a SEAD, poderão estabelecer, através de Ordem de Serviço, ponderação diferenciada para os fatores de cada grupo de cargo, mantida a nota máxima de 40 (quarenta).

Art. 16. Para efeito de acesso à próxima referência da carreira, nos termos do parágrafo único do artigo 12 da Lei Complementar n.º 162/95, o servidor deverá obter, no máximo, nota 70 (setenta), considerando a somatória das notas previstas no artigo 10 e nota igual ou maior que 10 (dez) na ficha funcional.

Art. 17. O primeiro processo de avaliação do funcionário deverá considerar, além da avaliação de desempenho prevista nos artigos 11 a 15, o tempo de serviço prestado à Prefeitura Municipal de Santos, observadas as seguintes condições:

I – para avaliação de desempenho – deverá ser considerado o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 1995;

II – para contagem do tempo de serviço – deverá ser considerado o período da data do ingresso na PMS, sob qualquer regime, até 12 de abril de 1996, descontadas as faltas não abonadas ou injustificadas ao serviço, licenças sem vencimentos e suspensões.

§ 1º - Para os fins previstos neste artigo deverão ser adotadas as seguintes escalas de pontuação:

a) – Escala de pontuação de avaliação de desempenho

nota menor que 50	0 ponto
nota de 50 a 70	15 pontos
nota de 71 a 90	30 pontos
nota de 91 a 100	40 pontos

b) Escala de pontuação do tempo de serviço

menos de 2 anos	0 ponto
de 2 a 5 anos incompletos	05 pontos
de 5 a 10 anos incompletos	15 pontos
de 10 a 15 anos incompletos	30 pontos
de 15 a 20 anos completos	45 pontos
acima de 20 anos	60 pontos

§ 2º - Conforme somatória de pontos obtida de acordo com o parágrafo anterior, os funcionários serão reenquadrados nas referências do respectivo nível do cargo, obedecida a seguinte tabela:

Pontos	Enquadramento conforme LC 162/95		
	I	II	III
20 a 30	II	III	IV
31 a 45	III	IV	V
46 a 75	IV	V	VI
76 a 100	V	VI	VII

§ 3º - O Reenquadramento de que trata o parágrafo 2º não se aplica aos funcionários que obtiveram:

a) Pontuação ZERO na avaliação de desempenho, isto é, obtiveram nota menor que 50;

b) Pontuação ZERO no tempo de serviço, isto é, não tenham completado o estágio probatório de 2 (dois) anos;

c) Nota menor que 10 (dez) na ficha funcional.

§ 4º- Fica assegurada a possibilidade de reenquadramento, na próxima avaliação, ao funcionário que não tiver pontuado na avaliação de desempenho em razão de suspensão, desde que superada a situação restritiva à avaliação ou, não tiver obtido pontuação na contagem do tempo de serviço, por estar cumprindo estágio probatório.

§ 5º- O disposto no “caput” deste artigo aplica-se aos funcionários aposentados, bem como aos funcionários cedidos a outros órgãos desempenhando funções não semelhantes às exercidas na Prefeitura, levando-se em conta:

I - o tempo de serviço prestado à PMS, sob qualquer regime e o desempenho, desde que tenha trabalhado, em unidade da estrutura da PMS, mais de 180 (cento e oitenta) dias em 1995.

II – somente o tempo de serviço prestado à PMS, sob qualquer regime, nos demais casos.

Art. 18. Ao funcionário será dada ciência da conclusão do processo de avaliação e assegurado o direito de pedir reconsideração, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias do seu recebimento.

§ 1.º- O pedido de reconsideração deverá ser dirigido ao Secretário, conforme subordinação do requerente e apreciado por uma comissão de Avaliação, no prazo de 30 (trinta) dias do seu recebimento.

§ 2º- A Comissão de Avaliação será formada por um representante escolhido pela equipe a qual pertence o funcionário, um elemento indicado pelo Secretário Municipal e , um representante da Unidade de Recursos Humanos da mesma Secretaria ou Administração Regional.

§ 3º O parecer da Comissão de Avaliação deverá ser apreciado e homologado em 5 (cinco) dias úteis, pelo Secretário.

Art. 19. As hipóteses não contempladas neste Decreto, serão apreciados pelo Departamento de Recursos Humanos da SEAD.

Art. 20. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 21. As atribuições mencionadas às Secretarias Municipais e seus titulares são extensivas, respectivamente, à Procuradoria Geral do Município e à Ouvidoria Pública do Município.

Art. 22 Este decreto entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Palácio *José Bonifácio*, em 28 de junho de 2001.

BETO MANSUR
Prefeito Municipal

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, em 28 de junho de 2001.

ANTONIO CARLOS BLEY PIZARRO
Chefe do Departamento