

DECRETO Nº 9.805
DE 20 DE SETEMBRO DE 2022

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO SISTEMA, DIRETRIZES E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES LOTADOS NA COORDENADORIA DE CEMITÉRIOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, PELO DESEMPENHO INDIVIDUAL DE ATIVIDADES COMPLEXAS DOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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) dos servidores no desempenho individual de suas funções no âmbito da Coordenadoria de Cemitérios – COCEM, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, para fins de recebimento da gratificação criada pela Lei Complementar Municipal nº 1.172, de 06 de julho de 2022.

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

I – servidor: os servidores públicos municipais estatutários lotados no âmbito da Coordenadoria de Cemitérios – COCEM, do Departamento de Serviços Públicos – DESERP, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SESERP, cujas funções sejam relacionadas à execução de serviços funerários, tanto na área administrativa como na operacional, e que atuem em regime de escala de trabalho com plantões;

II – serviços funerários: os serviços descritos no parágrafo único do artigo 3º da Lei Complementar Municipal nº 712, de 13 de janeiro de 2011;

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

IV – Comissão de Recursos: comissão instituída para fins de julgamento de recursos interpostos contra critérios e/ou notas aplicados na APD;

V – dias de efetivo exercício: os dias efetivamente trabalhados no âmbito da Coordenadoria de Cemitérios, incluindo finais de semana, pontos facultativos e feriados;

VI – 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 faltas abonadas conforme inciso XIII do artigo 78 da Lei Municipal nº 4.623/84;

VII – APD: Avaliação Periódica de Desempenho do servidor indicado no inciso I, deste artigo.

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 – valorizar e reconhecer o desempenho eficiente do servidor público;

II – aferir o desempenho do servidor no exercício de atividades complexas de serviços funerários, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 1.172, de 06 de julho de 2022;

III – identificar necessidades de capacitação do servidor municipal;

IV – aprimorar o desempenho do servidor no atendimento prestado na Coordenadoria de Cemitérios e Seções a ela subordinadas, ao público em geral;

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 Avaliação Periódica de Desempenho – APD da Coordenadoria de Cemitérios 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 não designados para o exercício de função gratificada:

a) desempenho de atividades complexas de serviços funerários: produtividade técnica do servidor, de acordo com a especificidade e demandas da unidade organizacional a qual estiver lotado, incluindo o uso obrigatório dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

b) comportamento e pontualidade: cumprir normas e procedimentos administrativos vigentes, observância do horário de trabalho (estabelecido em escalas predefinidas e divulgadas preliminarmente) e o cumprimento da carga horária específica do cargo, sobretudo os deveres impostos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos, Lei Municipal nº 4.623, de 12 de junho de 1984;

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

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

e) aproveitamento em programas de formação / capacitação: aplicação e disseminação dos conhecimentos adquiridos em programas de formação / capacitação no desenvolvimento das atividades laborais;

II – para os servidores designados a Chefia de Seção, e ao Chefe de Atividade Técnica:

a) desempenho de atividades complexas gerenciais: produtividade técnica do servidor, de acordo com a especificidade e demandas da unidade organizacional a qual estiver gerenciando;

b) comportamento e pontualidade: cumprir normas e procedimentos administrativos vigentes, observância do horário de trabalho (estabelecido em escalas predefinidas e divulgadas preliminarmente) e o cumprimento da carga horária específica do cargo, sobretudo os deveres impostos

pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos, Lei Municipal 4.623, de 12 de junho de 1984;

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) aproveitamento em programas de formação / capacitação: aplicação e disseminação dos conhecimentos adquiridos em programas de formação / capacitação no desenvolvimento das atividades laborais.

Art. 6º Os critérios acima dispostos, compõem a ficha de avaliação mensal, conforme Anexo Único 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.

Parágrafo único. Caso os afastamentos previstos no parágrafo único do artigo 3º da Lei Complementar Municipal nº 1.172, de 06 de julho de 2022, sejam superiores a 10 (dez) dias no período avaliado, o servidor não será submetido a avaliação.

Art. 8º O primeiro processo de avaliação ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a publicação do presente decreto.

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. 10. A APD será realizada pela chefia imediata, com utilização do formulário contido no Anexo Único, 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 Gestão, até o 3º (terceiro) dia útil do mês, exceto aqueles em que houver recurso.

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 “caput” do artigo 5º:

I – “Excelente”: pontuação total de 90 (noventa) a 100 (cem), o valor da gratificação será de R\$ 1.760,96 (um mil, setecentos e sessenta reais e noventa e seis centavos);

II – “Bom”: pontuação total de 70 (setenta) a 89 (oitenta e nove), o valor da gratificação será de R\$ 1.540,82 (um mil, quinhentos e quarenta reais e oitenta e dois centavos);

III – “Satisfatório”: pontuação de 50 (cinquenta) a 69 (sessenta e nove), o valor da gratificação será de R\$ 1.320,72 (um mil, trezentos e vinte reais e setenta e dois centavos).

Parágrafo único. Pontuação total inferior a 50 (cinquenta) resulta no não atingimento das metas necessárias ao pagamento da gratificação, nos termos do parágrafo 3º do artigo 1º, da Lei Complementar Municipal nº 1.172, de 06 de julho de 2022.

Art. 12. Nos termos do parágrafo 8º do artigo 1º da Lei Complementar Municipal nº 1.172, de 06 de julho de 2022, o critério de assiduidade e pontualidade observará os seguintes parâmetros:

I – no caso de ausência em dia útil, o valor da gratificação sofrerá desconto de:

a) 25% (vinte e cinco por cento) para 01 (uma) ausência por mês;

b) 50% (cinquenta por cento) para 02 (duas) ausências por mês;

II – no caso ausência em final de semana, feriado, ou ponto facultativo, o valor da gratificação sofrerá desconto de:

a) 35% (trinta e cinco por cento) para 01 (uma) ausência por mês;

b) 70% (setenta por cento) para 02 (duas) ausências por mês;

III – no caso de 03 (três) ou mais ausências no mês, em dias úteis ou não, o servidor deixará de fazer jus à gratificação no referido mês;

IV – no caso impontualidade (atraso), o valor da gratificação sofrerá redução de 5% (cinco por cento) ou 10% (dez por cento), caso o atraso se verifique, respectivamente, em dia útil, ou em final de semana, feriado, ou ponto facultativo.

§ 1º Nos casos de afastamentos decorrentes de férias, faltas abonadas e licença por acidente de trabalho, que ultrapassem 10 (dez) dias dentro do período avaliado, a 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 ou durante os 03 (três) primeiros meses após o ingresso de novo servidor na Coordenadoria, 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.

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 deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Cemitérios, 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, nesses casos, à chefia superior.

§ 2º Na hipótese do servidor mudar de lotação na COCEM, 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, nomeados pelo Secretário Municipal de Serviços Públicos, com nível hierárquico igual ou superior ao do avaliado, e pertencentes ao quadro efetivo da respectiva Secretaria Municipal.

§ 2º Não poderá integrar a Comissão de Recursos:

GABINETE DO PREFEITO

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.

§ 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 20 de setembro de 2022.

ROGÉRIO SANTOS
Prefeito Municipal

Registrado no livro competente.
Departamento de Registro de Atos Oficiais do
Gabinete do Prefeito Municipal, em 20 de setembro de 2022.

RODRIGO SALES
Chefe do Departamento