



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



DECRETO Nº 3.891, DE 05 DE MAIO DE 2023.

“Dispõe sobre a regulamentação da avaliação de desempenho em estágio probatório dos empregados públicos municipais da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos, e dá outras providências.”

WILSON JOSÉ GARCIA, Prefeito Municipal de Bernardino de Campos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 41, § 1º, inc. I, II, III e §§ 2º, 3º e 4º, da Constituição Federal, que tornou obrigatória a avaliação de desempenho em estágio probatório dos empregados públicos municipais;

Considerando o ingresso de empregados aprovados em concurso público de provas e de provas e títulos realizados pela Municipalidade, e que torna necessária a normatização de regra para a avaliação de desempenho em estágio probatório, para fins de aquisição da estabilidade funcional;

Considerando finalmente a avaliação de desempenho em estágio probatório deverá ser apurada de forma semestral, em formulário próprio, por comissão devidamente designada por ato do Poder Executivo, e que possa garantir ao avaliado os instrumentos necessários para sua avaliação e garantia do direito ao contraditório e a ampla defesa, conforme mandamento insculpido no texto magno brasileiro;

DECRETA:

CAPITULO I DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Artigo 1º – A avaliação de desempenho será apurada a cada semestre, e de caráter eliminatório, considerando sempre a data de ingresso do empregado nos serviços públicos, e, será expressa em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado por uma Comissão Especial de Avaliação de Desempenho a que se refere este Decreto.

§ 1º - O Formulário a que se refere o “caput” deste artigo deverá ser preenchido tanto pela chefia imediata quanto pelo empregado e enviado à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da estabilidade funcional e de promoção funcional.

§ 2º - Havendo, entre a chefia e o empregado, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Coordenação Especial de Avaliação de Desempenho deverá solicitar, à chefia, nova avaliação.

§ 3º - Retificada, pelo chefe, a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 4º - Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

§ 5º - Considera-se divergência substancial aquele que ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos de avaliação.

W



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Bernardino de Campos SP
1923 - 2023

§ 6º - As chefias deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais dos empregados, os dados e informações necessárias à avaliação de seus subordinados.

CAPITULO II DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artigo 2º - Fica criada uma Comissão Especial de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, em cada Diretoria Municipal, constituída, cada uma, por 3 (três) membros designados pelo Prefeito Municipal, com a atribuição de proceder à avaliação de desempenho na Pasta respectiva, conforme o disposto neste capítulo e em regulamento específico.

§ 1º - O Presidente da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho deverá ser indicado pelo Diretor Municipal respectivo.

§ 2º - Da Comissão deverá fazer parte somente empregados efetivos da Diretoria respectiva, sendo regulamentada por Decreto a forma de escolha dos membros desta Comissão.

§ 3º - As Comissões entregarão à Diretoria Municipal os resultados das avaliações de desempenho para as providências quanto às avaliações realizadas e classificação definitiva dos resultados, para as providências necessárias quanto à continuidade dos serviços, objetivando a estabilidade e a eventual concessão da promoção e de seu registro no prontuário de cada empregado.

Artigo 3º - A Diretoria Municipal de Administração será instância máxima para receber documentos, julgar recursos referentes aos processos de Avaliação de Desempenho dos empregados, bem como processar e efetuar os registros quanto à continuidade dos serviços, objetivando a estabilidade e a eventual concessão de promoções, além de poder adotar as medidas entendidas cabíveis ao bom andamento dos trabalhos do processo de promoção.

Artigo 4º - As Comissões de Avaliação de Desempenho terão suas organizações e formas de funcionamento regulamentadas por Decreto.

Parágrafo Único – O Decreto mencionado no “caput” deste artigo também definirá as Diretorias Municipais que, por número reduzido de empregados efetivos, não terão Comissão própria, utilizando-se, para tanto, uma Comissão mista de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho formada entre elas.

Artigo 5º - As Comissões de Avaliação de Desempenho reunir-se-ão, semestralmente, para coordenarem as avaliações dos empregados, com base nos critérios definidos no presente Decreto, bem como nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação dos institutos da estabilidade funcional e de promoção.

CAPITULO III DO ESTAGIO PROBATÓRIO

Artigo 6º - O funcionário público municipal para adquirir estabilidade no serviço público, deverá, obrigatoriamente que submeter-se a avaliação semestral de desempenho, de caráter eliminatório, durante o período de 3 (três) anos de estágio probatório, obedecidos os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Sit: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Bernardino de Campos SP
1923 - 2023

§ 1º - A Diretoria Municipal de Administração, por meio do Departamento de Recursos Humanos, deverá dar pleno conhecimento aos empregados dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para avaliação de desempenho em estágio probatório de que trata o presente Decreto.

§ 2º - A avaliação semestral de desempenho será realizada mediante a observância dos seguintes critérios de julgamento:

I – Qualidade do trabalho: capacidade de produzir resultados na quantidade e volumes necessários às necessidades da área.

II – Produtividade no trabalho – exatidão, frequência de erros, apresentação, ordem e esmero nos trabalhos executados, bem assim habilidade e capacidade de desenvolvimento normal do trabalho de seu cargo;

III – Iniciativa – ação independente na execução dos trabalhos, apresentação de sugestão de melhoria e iniciativa de comunicação de situações fora de sua alçada;

IV – Assiduidade – maneira como observa o cumprimento (frequência) da jornada de trabalho do cargo que ocupa, evitando faltas injustificadas;

V – Pontualidade – maneira como observa a frequência e os horários de trabalho de seu cargo, evitando atrasos injustificados;

VI – Administração de Tempo – capacidade de execução dos trabalhos conferidos com qualidade, ordem e esmero, na quantidade e volume suficiente às necessidades de prazo da área;

VII – Relacionamento – habilidade para interagir com a população, ou órgãos externos, demonstrando tato, respeito, compreensão, buscando a convivência harmoniosa, evitando atritos e influenciando positivamente para a obtenção de resultados;

VIII – Interação com a equipe – espírito de cooperação, colaboração na execução dos trabalhos, atitude aberta para os trabalhos em equipe, contribuindo para o alcance de resultados, bem como prontidão para colaborar com o grupo;

IX – Interesse – ação no sentido de desenvolver e progredir profissionalmente, buscando meios para adquirir novos conhecimentos dentro de seu campo de atuação, bem como sendo receptivo às críticas construtivas, orientações e ações;

X – Disciplina – atendimento às normas legais e regulamentares e aos procedimentos de sua secretaria e do órgão de sua lotação, bem assim atendimentos as normas dadas pelos superiores, desde que não contrárias às leis.

§ 3º - Na avaliação do critério de julgamento "Interesse", previsto no inciso IX, do parágrafo anterior, será considerada falta de interesse a não participação em cursos de capacitação e aperfeiçoamento fornecidos pela Administração, aplicando-se a pontuação referente ao não atendimento das expectativas, mencionado no inciso IV, do § 4º, deste mesmo artigo, exceto quando justificada a não participação.

§ 4º - Os critérios mencionados no parágrafo 2º, do presente artigo, serão avaliados aplicando-se a seguinte pontuação:

I – Supera as expectativas – 5 (cinco) pontos – caso em que o funcionário apresenta resultados bem superiores às expectativas esperada, em relação ao padrão de desempenho normal de cada requisito;

Handwritten marks



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



II – Atende às expectativas – 4 (quatro) pontos – caso em que o funcionário apresenta resultados pouco superiores às expectativas em relação ao padrão de desempenho normal esperado a cada requisito;

III – Atende às expectativas – 3 (três) pontos – caso em que o funcionário apresenta resultados conforme às expectativas em relação ao padrão de desempenho normal esperada de cada requisito;

IV – Atende parcialmente às expectativas – 2 (dois) pontos – caso em que o funcionário apresenta resultados que se aproximam das expectativas em relação ao padrão de desempenho de cada requisito, porém não suficiente;

V – Atende deficitariamente às expectativas – 1 (um) ponto – caso em que o funcionário apresenta resultados muito abaixo das expectativas em relação ao padrão de desempenho normal esperado;

VI – Não atende às expectativas – 0 (zero) pontos – caso em que o funcionário não apresenta resultados, em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito.

§ 5º - Nos itens “Assiduidade”, “Pontualidade” e “Disciplina”, mencionados no § 2º, do presente artigo, o funcionário avaliado não poderá receber menos do que 3 (três) pontos em cada item, sob pena de ser considerado seu desempenho insatisfatório, independente das demais pontuações.

§ 6º - Observada a pontuação mencionada no parágrafo 4º, bem assim os critérios referidos nos incisos I a IX, do parágrafo 2º, deste artigo, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho adotará os seguintes conceitos de avaliação:

I – Excelente – quando a soma total da pontuação for igual a 50 (cinquenta) pontos;

II – Muito bom – quando a soma total da pontuação for igual a superior a 40 (quarenta) pontos, mas inferior a 50 (cinquenta) pontos.

III – Bom – quando a soma total da pontuação for igual ou superior a 30 (trinta) pontos, mas inferior a 40 (quarenta) pontos.

IV – Regular – quando a soma total da pontuação for igual ou superior a 20 (vinte) pontos, mas inferior a 30 (trinta) pontos.

V – Insatisfatório – quando a soma total da pontuação for inferior a 20 (vinte) pontos.

§ 7º - Na avaliação do empregado com deficiência serão levadas em consideração as suas características e restrições para o exercício de seu cargo.

§ 8º - Quando o empregado na avaliação não atender aos requisitos definidos nos artigos 6º, § 4º, IV, V, VI e 7º, I e II, deste Decreto, o seu superior imediato deverá enviar relatório à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, por meio da Diretoria Municipal de Administração, dando ciência do fato ao interessado, mediante a publicação regular do resultado final, determinando a abertura do competente Processo Administrativo Disciplinar – PAD, oportunidade em que lhe será assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Artigo 7º - Para aferição da pontuação referente aos critérios “Assiduidade” e “Pontualidade”, serão efetuados os seguintes descontos da pontuação mencionada no parágrafo 4º, inciso II, do artigo anterior, observadas as seguintes condições:

Handwritten marks



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



I – Menos 1 (um) ponto: para 2 (duas) faltas injustificadas;

II – Menos 1 (um) ponto: para os atrasos do semestre, respeitado o limite de 2 (dois) atrasos por mês, calculados à base de 1/12 (um, doze avos);

III – Menos 1 (um) ponto: para as saídas antecipadas, respeitado o limite de 2 (duas) saídas antecipadas por mês, calculados à base de 1/12 (um, doze avos).

Artigo 8º - Nas avaliações semestrais de desempenho serão realizadas por Grupos de Avaliação designados pelos titulares das Diretorias Municipais ou das Entidades da Administração Pública Municipal Indireta, que serão compostos por 3 (três) empregados, sendo todos estáveis, todos de nível hierárquico não inferior ao do funcionário a ser avaliado, sendo um o seu superior imediato e os demais com exercício na unidade há mais de 3 (três) anos.

§ 1º - Caso não seja possível compor os Grupos de Avaliação, conforme determina o “caput” deste artigo, poderá ser designado como membro do grupo funcionário efetivo de outra unidade administração em cargo de nível ou superior ao empregado avaliado ou, na impossibilidade, designado pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 2º - Caso o empregado em estágio probatório tenha exercido suas funções em mais de um órgão ou entidade da administração pública municipal, sua avaliação de desempenho será realizada pelo Grupo Avaliador atinente àquela unidade onde a sua atividade tenha sido desenvolvida por maior número de dias, prevalecendo, em caso de empate, a última unidade.

§ 3º - O empregado avaliado será notificado do conceito semestral que lhe for atribuído.

§ 4º - Concluída a avaliação do empregado pelo respectivo Grupo de Avaliação, o relatório final será encaminhado à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, de que trata o artigo 8º, § 6º, deste Decreto.

§ 5º - Na hipótese dos parágrafos 3º e 4º deste artigo, o empregado avaliado poderá requerer reconsideração da decisão do Grupo que o avaliou, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar de sua ciência, cujo pedido será decidido em igual prazo.

§ 6º - Caso não reconsiderada a decisão pelo Grupo Avaliador, o processo relativo à avaliação de desempenho do empregado será remetido à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, que será composta por 3 (três) membros, sendo um representante da Diretoria de Administração, representante do Departamento Jurídico e um representante da Diretoria ou entidade, a que o funcionário avaliado estiver vinculado, para prolatar decisão.

§ 7º - O conceito de avaliação semestral será motivado com base na aferição dos critérios previstos na legislação, sendo necessária a indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no termo de avaliação, inclusive o relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais, quando for o caso.

§ 8º - É assegurado ao funcionário o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

Artigo 9º - Contra a decisão proferida pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, caberá recurso ao Chefe do Executivo Municipal de ofício e voluntário, no prazo de 10 (dez) dias, na hipótese de confirmação do conceito de desempenho atribuído ao funcionário, que após análise do recurso interposto pelo empregado, decidirá em 20 (vinte) dias pela sua apreciação e determinar o que for de direito, mediante decisão irrecorrível.

Handwritten marks



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Parágrafo Único – O Chefe do Executivo Municipal poderá nomear Comissão composta por 3 (três) empregados, para auxiliá-lo na análise e decisão sobre o recurso mencionado no “caput” deste artigo.

Artigo 10º – Todo o procedimento de avaliação do funcionário em estágio probatório será arquivado em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo funcionário a qualquer tempo, em local previamente designado.

Artigo 11º – Será considerado reprovado na avaliação de desempenho em estágio probatório o funcionário, que receber pontuação igual ou inferior a 30 (trinta) pontos, conforme a definição prevista nos incisos I a V do artigo 6º, deste Decreto.

Parágrafo Único – Os conceitos de desempenho mencionados nos incisos acima, deverão ser confirmados em decisão final do Chefe do Executivo, para ser efetivado o desligamento do funcionário.

Artigo 12º – O Chefe do Poder Executivo, atendendo ao que dispõe o artigo anterior, bem assim após análise do recurso interposto pelo funcionário, decidirá, em 20 (vinte) dias, pela aprovação da avaliação semestral, pela continuidade ou não do mesmo no serviço público, sendo esta decisão irrecorrível.

Parágrafo Único – É indelegável a decisão dos recursos administrativos previstos nesta Lei.

Artigo 13º – O empregado em estágio probatório não adquirirá estabilidade no serviço público enquanto não for devidamente avaliado semestralmente, na forma prevista neste Decreto.

Artigo 14º – O ato de desligamento do funcionário em estágio probatório será publicado de forma resumida, na imprensa oficial local, com menção apenas do cargo, do número da matrícula e lotação do funcionário.

Artigo 15º – Os prazos previstos nesta subseção começam a correr a partir da data de ciência ou publicação oficial, excluindo-se da contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia não houver expediente ou se este for encerrado ante a hora normal.

§ 2º - Os prazos previstos neste Decreto contam em dias corridos.

Artigo 16º – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar, se necessário, por intermédio de Decreto, os atos que se mostrarem indispensáveis à execução da avaliação de desempenho em estágio probatório.

CAPITULO IV DA ESTABILIDADE

Artigo 17º – São estáveis após 3 (três) anos de efetivo exercício os funcionários nomeados em virtude de aprovação em concurso público de provas e de provas e títulos.

(Handwritten marks)



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Parágrafo Único – A aquisição da estabilidade está condicionada à aprovação em estágio probatório, mediante avaliação especial de desempenho, na forma prevista neste Decreto.

Artigo 18º – O funcionário estável só perderá o cargo:

I – Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II – Mediante processo administrativo disciplinar, assegurada a ampla defesa e o contraditório;

III – Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa;

IV – Quando houver a necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa estabelecido em lei complementar federal.

§ 1º - A perda do cargo nos termos do inciso III dar-se-á na forma da lei complementar federal.

§ 2º - A perda do cargo nos termos do inciso IV dar-se-á na forma da lei federal.

Artigo 19º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua Publicação.

Artigo 20º - Revogam-se as disposições em contrário.

Bernardino de Campos, em 05 de Maio de 2023.

WILSON JOSÉ GARCIA
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado nesta

MARIENE OLIVEIRA SOMAN

Responsável pelo expediente da Secretaria Administrativa