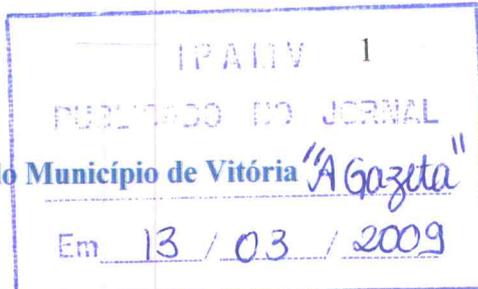




Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória "A Gazeta"



### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2009

Fixa normas do Sistema de Avaliação Especial de Desempenho para Servidores em Estágio Probatório e dá outras providências.

O Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei nº 4.399 de 07/02/97, em seu Artigo 47, Inciso VII,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Na forma dos arts. 27 e 28 da Lei Municipal nº 2.994/1982, modificados pelo art. 1º da Lei nº 5.709/2002, e na forma da Lei Complementar nº 003/2007, estabelecer critérios e procedimentos da Avaliação Especial de Desempenho, para apurar a eficiência e a adequação dos servidores em estágio probatório, com vistas à aquisição de estabilidade.

**Art. 2º** Durante os três primeiros anos de efetivo exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de Concurso Público, será submetido à Avaliação Especial de Desempenho, obedecendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, contraditório e ampla defesa.

**§ 1º** Não são considerados efetivo exercício, para efeito da presente Instrução Normativa, os afastamentos, as licenças e as faltas previstos no art. 3º, §1º, §3º e §5º da Lei Complementar Municipal nº 003/2008.

**§ 2º** Consideram-se como efetivo exercício os afastamentos relativos a:

- I. prêmio incentivo;
- II. férias;
- III. folga por ocasião do aniversário;
- IV. casamento;
- V. luto.

**§ 3º** Os dias não considerados como efetivo exercício acarretaram a suspensão da contagem do período de estágio probatório.

**Art. 3º** A avaliação Especial de Desempenho, organizada com base no Método Lista de Verificação, constante no ANEXO I, será composta pelos seguintes critérios:

- I. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: refere-se ao comparecimento contínuo, dentro do horário estabelecido para o trabalho;
- II. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: refere-se à habilidade de trocar idéias e comunicar-se de forma clara com a equipe de trabalho, órgãos internos e o público em geral, pautando-se pela compreensão e boa convivência uns com os outros, respeitando as diversidades culturais e sociais;





## Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

- III. ÉTICA PÚBLICA: refere-se à capacidade de agir com imparcialidade, de maneira a evitar discriminações, com respeito às diferenças individuais, pautado pelos princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência);
- IV. ZELO PELO PATRIMÔNIO PÚBLICO: refere-se ao cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos, instalações e materiais na realização das atividades;
- V. INICIATIVA: refere-se à habilidade de apresentar e implementar idéias, propor soluções e agir em situações previstas e imprevistas visando melhoria do processo de trabalho;
- VI. CONHECIMENTO PARA O TRABALHO: refere-se ao domínio de seu campo de atuação, com conhecimento dos processos necessários ao exercício de sua atividade, dentro de sua esfera de competência, entendendo a missão institucional e a importância da sua atividade para a Autarquia;
- VII. ADAPTAÇÃO E FLEXIBILIDADE: refere-se a postura do servidor face as tarefas, procedimentos e à necessidade de sua atuação no serviço público; e a capacidade de adaptar-se aos novos processos de trabalho que fogem a sua rotina, mas que lhe são próprias;
- VIII. COMPROMETIMENTO E RESULTADOS: refere-se ao compromisso e envolvimento do servidor na realização de suas atividades e na busca de resultados comuns de acordo com os princípios e diretrizes da Autarquia.

**Art. 4º** A Avaliação do servidor em estágio probatório será procedida em duas etapas, realizadas ao término do 14º e 28º mês de efetivo exercício, sendo que para cada etapa será atribuída a nota máxima correspondente a 100 (cem) pontos.

§1º Quando ocorrer mudança de local de trabalho, dentro de um período de avaliação, a avaliação deve ocorrer no local em que o servidor ficou mais tempo. Caso esse tempo for o mesmo, considerar-se-á o local de trabalho mais recente.

§2º Ao final do estágio probatório, as Avaliações serão consolidadas em um único resultado, devendo o servidor atingir no mínimo 60% (sessenta por cento) na média da soma dos resultados obtidos nas etapas.

**Art. 5º** Em cada etapa estabelecida no artigo anterior, serão realizadas 2 (duas) Avaliações:

- I. A primeira realizada pelo chefe imediato do servidor avaliado;
- II. A segunda realizada por um servidor efetivo estável;

§1º o resultado de cada avaliação do período será o somatório do valor da avaliação da chefia imediata multiplicado por 0,6 (zero vírgula seis), mais a avaliação do servidor efetivo e estável multiplicado por 0,4 (zero vírgula quatro).

**Art. 6º** Fica instituído a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho para analisar e decidir os recursos, instruir os processos de exoneração e analisar situações não presta nesta legislação.

§1º A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho será composta pelos seguintes membros:

- I. Diretor Administrativo e Financeiro;
- I. Diretor de Benefícios Previdenciários;
- II. Assessor Jurídico.





## Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

**§ 2º** Caso o servidor avaliado esteja diretamente vinculado a um dos membros mencionados no parágrafo anterior, sendo este seu chefe imediato, o Assessor Técnico do Instituto será designado como integrante da Comissão de Avaliação.

**Art. 7º** Para calcular a pontuação do servidor, em cada etapa da avaliação, será utilizada a tabela de aferição constante no ANEXO II, sendo verificado, a partir dos pontos obtidos, o resultado final da avaliação de acordo com o ANEXO III.

**§1º** Para cada fator avaliado, deve constar no formulário de Avaliação, além da justificativa, indicativos sobre os procedimentos necessários para melhoria do desempenho deficiente.

**Art. 8º** Após o resultado final de cada etapa, o servidor será cientificado do resultado da avaliação de seu desempenho, podendo apresentar seu recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência do resultado, cabendo a Comissão de Avaliação julgar e manifestar acerca da contestação do servidor.

**Art. 9º** Verificando-se, ao final da Avaliação Especial de Desempenho, que o servidor não atingiu o percentual mínimo estipulado no § 1º do art. 4º desta Instrução Normativa, a Comissão de Avaliação dará ciência ao servidor avaliado, concedendo 30 (trinta) dias corridos, a contar da ciência do resultado final, para apresentação de defesa, podendo esta ser requerida pelo próprio servidor avaliado ou pelo seu procurador.

**Art. 10** Compete à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, no caso de servidor não aprovado na Avaliação do Estágio Probatório, elaborar relatório circunstanciado, enfatizando as ocorrências que levaram a este resultado.

**Art. 11** O Presidente do IPAMV baixará o ato de declaração de estabilidade do servidor que obtiver parecer favorável à sua confirmação no serviço público municipal, bem como homologará e efetivará a exoneração, obedecendo aos prazos legais.

**Art. 12** Os servidores em estágio probatório que tenham completos 28 meses de efetivo exercício em fevereiro de 2009, farão a última avaliação em março/09.

**Art. 13** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 14** Ficam revogadas as Instruções Normativas nº 001/2007 e 008/2007.

Município de Vitória, Capital do Espírito Santo, em 12 de março de 2009.

  
**DOMINGOS AUGUSTO TAUFNER**  
**PRESIDENTE DO IPAMV**

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória****ANEXO I**

	<b>AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBRATÓRIO</b>		
Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória			
<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>		
<b>CARGO</b>	<b>LOCAL DE TRABALHO</b>	<b>ETAPA</b>	
<b>PERÍODO DE AVALIAÇÃO</b>	<b>TEMPO ACUMULADO DE ESTAGIO</b>		
<b>OBJETIVO GERAL:</b>			
A Avaliação Especial de Desempenho para aquisição de estabilidade no Serviço Público Municipal tem por objetivo aferir a aptidão do servidor, considerando os resultados obtidos pelo mesmo, face aos objetivos almejados pelo IPAMV. Sendo assim, marque a pontuação que melhor se aplica, de acordo com a tabela de aferição. o desempenho do servidor avaliado.			

<b>TABELA DE AVALIAÇÃO</b>					
<b>CONCEITOS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>05</b>	<b>04</b>	<b>02</b>	<b>01</b>
<b>ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:</b> Refere-se ao comparecimento contínuo, dentro do horário estabelecido para o trabalho. <b>Justificativa:</b> _____ _____ _____ _____	1 – Comparece continuamente ao trabalho, mantendo-se no local para realização das atividades durante o expediente.				
	2 – Cumpre horário estabelecido para a realização de suas atividades.				
<b>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:</b> Habilidade de trocar idéias e comunicar-se de forma clara com a equipe de trabalho, órgãos internos e o público em geral, pautando-se pela compreensão e boa convivência uns com os outros, respeitando as diversidades culturais e sociais. <b>Justificativa:</b> _____ _____ _____ _____	1 – Sabe relacionar e interagir com os colegas de trabalho, buscando um bom clima na equipe.				
	2 – Atende aos servidores, munícipes e demais usuários com urbanidade, clareza, argumentação e informação segura, apoiando-se no respeito mútuo.				

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**

<b>ÉTICA PÚBLICA:</b> Capacidade de agir com imparcialidade, de maneira a evitar discriminações, com respeito às diferenças individuais; pautado pelos Princípios da Administração Pública (Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência); e como servidor contribuir para a preservação da imagem e credibilidade da PMV. <b>Justificativa:</b> _____ _____ _____	1- Age com imparcialidade, de modo a evitar preconceitos, respeitando as diferenças individuais, tanto junto a equipe de trabalho quanto aos munícipes.				
	2- Resguarda sua atuação, agindo com discricção, sigilo e honestidade em suas ações profissionais, observando os princípios da Administração Pública.				
<b>ZELO PELO PATRIMÔNIO PÚBLICO:</b> Cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos, instalações e materiais na realização das atividades. <b>Justificativa:</b> _____ _____ _____	1- Utiliza os recursos disponíveis sem causar desperdício à Administração Pública.				
	2- Utiliza com zelo os equipamentos, materiais e instalações de forma adequada sem danificá-los.				
<b>INICIATIVA:</b> Habilidade de apresentar e implementar idéias, propor soluções e agir em situações previstas e imprevistas visando melhoria do processo de trabalho. <b>Justificativa:</b> _____ _____ _____	1- Sabe enfrentar e solucionar situações simples e complexas da sua rotina de trabalho.				
	2- Propõe alternativas e soluções para as situações previstas e imprevistas.				
	3- Apresenta propostas para a melhoria do processo de trabalho.				
<b>CONHECIMENTO PARA O TRABALHO:</b> Domínio de seu campo de atuação, com conhecimento dos processos necessários ao exercício de sua atividade, dentro de sua esfera de competência, entendendo a missão institucional e a importância da sua atividade para o Município. <b>Justificativa:</b> _____ _____ _____	1- Coloca em prática os conhecimentos na execução das atividades de sua competência.				
	2- Busca aprimorar seus conhecimentos visando o crescimento pessoal e profissional no desempenho de suas atividades.				
	3- Assume seu papel, enquanto servidor público, entendendo a importância de suas atividades nos serviços oferecidos pela PMV.				
<b>ADAPTAÇÃO E FLEXIBILIDADE:</b> Refere-se a postura do servidor face as tarefas, procedimentos e à necessidade de sua atuação	1- Possui facilidade de adaptação as novas rotinas e/ou processos de trabalho.				

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**

no serviço público; e a capacidade de adaptar-se aos novos processos de trabalho que fogem a sua rotina, mas que lhe são próprias. <b>Justificativa:</b> _____ _____ _____ _____	2- Busca compreender pontos de vista diferentes, preservando sua individualidade, sendo flexível, quando necessário no desenvolvimento das atividades da unidade administrativa.				
	3- Procura adaptar-se as atividades que lhe são atribuídas, respeitando os princípios gerais da Administração Pública.				
<b>COMPROMETIMENTO E RESULTADOS:</b> Refere-se ao compromisso e envolvimento do servidor na realização de suas atividades e na busca de resultados comuns de acordo com os princípios e diretrizes do Município e da Secretaria de atuação. <b>Justificativa:</b> _____ _____ _____ _____	1- Cumpre os prazos estabelecidos obtendo resultados satisfatórios na execução de suas atividades.				
	2- Realiza trabalho em equipe comprometendo-se a buscar resultados comuns, da Unidade Administrativa.				
	3- Realiza o processo de trabalho, comprometendo-se com a organização, visando melhores resultados nos serviços prestados pela PMV.				

**ANOTAÇÕES GERAIS**

Matrícula	Nome do Avaliador
Data / /	Assinatura do Avaliador

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória****ANEXO II****TABELA DE AFERIÇÃO**

<b>DESEMPENHO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>
Desejável	5	O Servidor tem um ótimo desempenho, atendendo plenamente as expectativas de desempenho exigidas para o exercício da função
Adequado	4	O Servidor tem um bom desempenho, atendendo as expectativas de desempenho exigidas para exercício da função
Inadequado	2	O Servidor contribuiu pouco, necessitando melhorar sua atuação.
Indesejável	1	O Servidor não atendeu às expectativas de desempenho

**ANEXO III – RESULTADO FINAL**

<b>PONTUAÇÃO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>De 80 a 100 pontos</b> - Apto. Atende totalmente aos requisitos.</li><li>• <b>De 60 a 79 pontos</b> – Apto. Atende parcialmente aos requisitos.</li><li>• <b>Menos de 60 pontos</b> - Não apto. Não atende aos requisitos.</li></ul>



**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**

**ERRATA DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2009 PUBLICADA NO JORNAL "A GAZETA" DO DIA 13/03/2009:**

**ONDE SE LÊ :** Art. 1º ... e na forma da Lei Complementar nº 003/2007 ...  
**LEIA-SE :** Art. 1º ... e na forma da Lei Complementar nº 003/2008 ...

**ONDE SE LÊ :** Art. 6º ... e analisar situações não presta nesta legislação.  
**LEIA-SE :** Art. 6º ... e analisar situações não previstas nesta legislação.

**ONDE SE LÊ :** Art. 12 ... farão a última avaliação em março/09.  
**LEIA-SE :** Art. 12 ... serão submetidos à última avaliação em março/09.

**ONDE SE LÊ :** Anexo I - ÉTICA PÚBLICA: ... e credibilidade da PMV.  
**LEIA-SE :** Anexo I - ÉTICA PÚBLICA: ... e credibilidade do IPAMV.

**ONDE SE LÊ :** Anexo I - CONHECIMENTO PARA O TRABALHO: ... item 3-... nos serviços oferecidos pela PMV.  
**LEIA-SE :** Anexo I - CONHECIMENTO PARA O TRABALHO: ... item 3-... nos serviços oferecidos pelo IPAMV.

**ONDE SE LÊ :** Anexo I - COMPROMETIMENTO E RESULTADOS: ... princípios e diretrizes do Município e da Secretaria de atuação.  
**LEIA-SE :** Anexo I - COMPROMETIMENTO E RESULTADOS: ... princípios e diretrizes da Autarquia e do Setor de atuação.

**ONDE SE LÊ :** Anexo I - COMPROMETIMENTO E RESULTADOS: ... item 3- ... serviços prestados pela PMV.  
**LEIA-SE :** Anexo I - COMPROMETIMENTO E RESULTADOS: ... item 3- ... serviços prestados pelo IPAMV.

