



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do
Município de Vitória

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 006/2010

Fixa as normas da Avaliação
Periódica de
Desempenho e Evolução de
Qualificação para Servidores
efetivos do IPAMV.

A 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 n° 4.399 de 07/02/97, em seu Artigo 47, Inciso VII,

RESOLVE:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

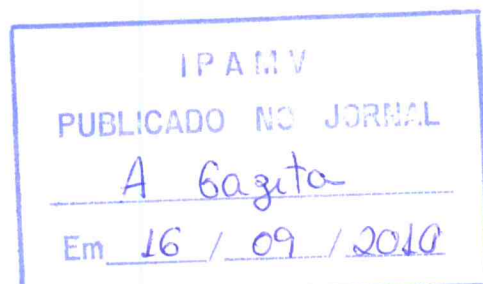
Art. 1º. Na forma da Lei Municipal 6.752/2006 estabelecer critérios e procedimentos da Avaliação Periódica de Desempenho e a Evolução da Qualificação dos servidores desta Autarquia.

TÍTULO II

DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

Art. 2º Fica estabelecida a Avaliação Periódica de Desempenho como um processo anual e sistemático de aferição do desempenho do funcionário, com a finalidade de aprimoramento dos métodos de gestão, valorização do funcionário, melhoria da qualidade e a eficiência do serviço público, e será utilizado para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a evolução funcional, compreendendo:

- I - avaliação de competências;
- II - assiduidade.



Art. 3º A Avaliação Periódica de Desempenho terá pontuação máxima de 60 pontos.

Art. 4º Todos os funcionários efetivos e estáveis passarão pela Avaliação Periódica de Desempenho, desde que tenham no mínimo 120 dias de efetivo exercício no IPAMV em cada período avaliativo.

Art. 5º Considerar-se-á período avaliativo de 01 de junho de um exercício até 31 de maio do ano seguinte.

Art. 6º Não são considerados como de efetivo exercício, a que se refere o artigo anterior, os dias em que o servidor afastar-se do trabalho nas seguintes hipóteses:

- I - falta;
- II - licença para tratamento de saúde;
- III - acidente de trabalho e doenças ocupacionais;
- IV - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- V - licença para curso;
- VI - prisão com efeitos legais.

SEÇÃO I DA ASSIDUIDADE

Art. 7º A assiduidade será aferida conforme Anexo I, através das informações de registro de frequência constantes do sistema eletrônico de ponto.

Parágrafo Único. A pontuação obtida nesse critério será deduzida da pontuação obtida na Avaliação de Competências.

SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Art. 8º A avaliação de competências ocorrerá, anualmente, a partir da identificação de conhecimentos, habilidades e atitudes exigidas para o bom desempenho do cargo e cumprimento da missão institucional do IPAMV.

Art. 9º A avaliação de competências será composta por 6 (seis) competências:

I - relacionamento interpessoal: habilidade de trocar idéias e comunicar-se com a equipe de trabalho, órgãos internos e o público em geral, pautando-se pela compreensão e boa convivência uns com outros, respeitando as diversidades culturais e sociais;

II - iniciativa: habilidade de apresentar e implementar idéias, propor soluções e agir em situações previstas visando melhoria do processo de trabalho;

III - conhecimento do trabalho: domínio do 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;

IV - planejamento e organização: atua de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais;

V - 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 do Município e da Secretaria de atuação;

VI - ética pública: 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).

Parágrafo Único. Cada competência terá 02 indicadores, que serão pontuados com notas de 5 a 1, conforme Anexo II.

Art. 10º O desempenho será aferido através de avaliação de competência realizada pela Chefia Imediata e pelo próprio funcionário através da auto-avaliação, em instrumento próprio e individual, a ser preenchido por cada avaliador.

§ 1º. Ocorrendo a exoneração da chefia imediata, após o início da Avaliação de Competências no Sistema de Avaliação de Desempenho, a responsabilidade passa para a chefia imediatamente superior.

§ 2º. Os formulários de avaliação serão disponibilizados no Sistema de Avaliação de Desempenho, para preenchimento, por um período de 45 dias, a partir do início do período avaliativo.

§ 3º. Cada avaliador é responsável pelo preenchimento da Avaliação no Sistema de Avaliação de Desempenho, no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 4º. É obrigatório justificar as notas de cada competência.

§ 5º. O resultado da avaliação de competências será o valor da avaliação da chefia imediata multiplicando por 0,6 (zero vírgula seis) mais a auto-avaliação multiplicando por 0,4 (zero vírgula quatro).

TÍTULO III

DA EVOLUÇÃO DA QUALIFICAÇÃO

Art. 11. A evolução da qualificação, mensurada por cursos de complementação, atualização ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação do funcionário, será aferida no intervalo mínimo de 03 (três) anos.

§ 1º. A área de atuação mencionada no caput desse artigo refere-se ao cargo ou função do servidor.

§ 2º. A pontuação máxima da Evolução da Qualificação será de 40 (quarenta) pontos, conforme definido no Anexo III.

§ 3º. Os títulos serão cadastrados no Sistema de Avaliação pelo servidor.

§ 4º. Após o cadastramento o funcionário deverá emitir o relatório dos títulos cadastrados, em 2 (duas) vias, que deverá ser entregue ao presidente da Comissão Técnica de Evolução Funcional, observando o prazo no caput desse artigo, junto com as cópias do títulos, no mesmo período em que ocorrer a Avaliação de competências.

§ 5º. Os títulos entregues devem ser cópias autenticadas ou cópias simples com a apresentação do original no ato da entrega.

§ 6º. No ato da entrega a Comissão Técnica verificará os títulos entregues com os cadastrados e devolverá 01 (uma) via do relatório dos títulos cadastrados assinado e a outra via servirá para abertura de processo juntamente com as cópias dos títulos entregues.

§ 7º. Os funcionários poderão entregar os títulos referentes aos últimos 03 anos, sendo utilizado como referência de conclusão do curso ou evento a data fim de 01 de junho.

§ 8º. Os títulos apresentados só poderão ser utilizados uma única vez para efeitos de progressão.

Art. 12. A Comissão Técnica de Evolução Funcional que será nomeada por portaria do Presidente do IPAMV terá a seguinte composição:

I - 01 (um) membro titular e 01 (um) membro suplente do quadro comissionado da Administração Autárquica;

II - 01 (um) membro titular e 01 (um) membro suplente do quadro efetivo da Administração Autárquica.

Art. 13. Terminado o período disponível para proceder a avaliação de competência, conforme estabelecido no § 2º do Art. 10 desta Instrução, a Comissão Técnica de Evolução Funcional, terá o prazo de 30 dias para validar os títulos da Evolução da Qualificação.

TÍTULO IV

DA CIÊNCIA DO RESULTADO E RECURSO

Art. 14. Após o prazo para a Comissão Técnica de Evolução validar os títulos, o resultado da avaliação periódica e da nota da evolução da qualificação estará disponível para ciência no Sistema de Avaliação de Desempenho.

Art. 15. Na hipótese do funcionário avaliado interpor recurso da avaliação de competências, da assiduidade ou da evolução da qualificação realizada, deverá expor suas razões requerendo as provas que entender necessárias, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a data da ciência do resultado de sua avaliação periódica de desempenho e da nota da evolução da qualificação.

TÍTULO V

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 16. A evolução funcional somente se dará caso o servidor obtenha no mínimo 70% da pontuação definida para a Avaliação Periódica de Desempenho e 70% para a Evolução da Qualificação.

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 17. Para concorrer a progressão horizontal será observado os critérios do Art. 21 da Lei nº 6.752, de 2006.

Art. 18. A nota de classificação para progressão horizontal, obedecendo aos critérios estabelecidos no art. 16 desta Instrução Normativa, será a média das 03 (três) últimas avaliações periódicas de desempenho mais a nota da evolução da qualificação.

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 19. Para concorrer a progressão vertical será observado os critérios do Art. 19 da Lei nº 6.752, de 2006.

Art. 20. A nota de classificação para progressão vertical, obedecendo aos critérios estabelecidos no art. 16 desta Instrução Normativa, será a média das 03 (três) últimas avaliações periódicas de desempenho mais a nota da evolução da qualificação.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Para os funcionários que concluírem o estágio probatório passando pela Avaliação Especial de Desempenho, conforme Instrução Normativa nº1/2009, de 12 de março de 2009, será utilizada a média final da Avaliação Especial de Desempenho como a nota da avaliação periódica de desempenho, multiplicando a média por 0,6 (zero vírgula seis).

Parágrafo Único. A nota da Avaliação Especial de Desempenho será utilizada no ano em que o funcionário conclui o estágio probatório e na composição da média nos dois anos subsequentes.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica de Evolução Funcional e aprovados pelo Diretor Administrativo e Financeiro.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Vitória, Capital do Espírito Santo, em 14 de setembro de 2010.


Marta Gagno Intra

Presidente do IPAMV

ANEXO I
PONTUAÇÃO ASSIDUIDADE

Nº DE FALTA	PONTUAÇÃO
0	0
1	-1
2-3	-2
4-6	-4
7-9	-6
10-12	-8
>12	-10

ANEXO II
COMPETÊNCIAS, INDICADORES E AFERIÇÃO

COMPETÊNCIAS	INDICADORES	AFERIÇÃO			
		1	2	4	5
I - Relacionamento Interpessoal: 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 outros, respeitando as diversidades culturais e sociais.	1 - Saber relacionar e interagir com os colegas de trabalho, buscando um bom clima na equipe.				
	2 - Atender aos servidores, municipais e demais usuários com urbanidade, clareza, argumentação e informação segura, apoiando-se no respeito mútuo.				
II - Iniciativa: habilidade de apresentar e implementar idéias, propor soluções e agir em situações previstas e imprevisíveis visando melhoria do processo de trabalho	1 - Propor alternativas e soluções para as situações previstas e imprevistas.				
	2 - Apresentar propostas para a melhoria do processo de trabalho.				
III - Conhecimento do trabalho: domínio do 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.	1 - Colocar em prática os conhecimentos na execução das atividades de sua competência.				
	2 - Buscar aprimorar seus conhecimentos visando o crescimento visando o crescimento pessoal e profissional no desempenho de suas atividades.				
IV- Planejamento e Organização: atua de forma planejada e organizada otimizando tempo e recursos materiais.	1 - Realizar suas atividades de acordo com as prioridades e metas da sua unidade de trabalho.				
	2 - Organizar o conjunto de tarefas relativas às suas atribuições.				

V - 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 do Município e do IPAMV.	1 - Cumprir os prazos estabelecidos obtendo resultados satisfatórios na execução de suas atividades.				
	2 - Realizar trabalho em equipe comprometendo-se a buscar resultados comuns da Unidade Administrativa.				
VI - Ética Pública: 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.	1 - Agir com imparcialidade, de modo a evitar preconceitos, respeitando as diferenças individuais, tanto junto a equipe de trabalho quanto aos munícipes.				
	2 - Resguardar sua atuação, ressalvando seus direitos quando os mesmos são contestados, agindo com discrição, sigilo e honestidade em suas ações profissionais, observando os princípios da Administração Pública.				

Aferição	Nota
Desempenho desejável	5 pontos
Desempenho adequado	4 pontos
Desempenho inadequado	2 pontos
Desempenho indesejável	1 ponto

ANEXO III
PONTUAÇÃO EVOLUÇÃO DA QUALIFICAÇÃO

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGA HORÁRIA	PONTOS POR CURSO
A partir de 120h	10,0
100 até 119h	9,0
80 até 99h	8,0
60 até 79h	7,0
40 até 59h	6,0
20 até 39h	5,0
08 até 19h	3,0
Participação em Palestra ou Seminário ou Encontro ou Conferência ou Colóquio ou Mostra ou Fórum ou Convenção ou Workshop ou Simpósio	0,5

NÍVEL MÉDIO

CARGA HORÁRIA	PONTOS POR CURSO
A partir de 160h	10,0
140 até 159h	9,0
120 até 139h	8,0
100 até 119h	7,0
70 até 99h	6,0
40 até 69h	5,0
12 até 39h	3,0
Publicação de Artigo Científico (*)	5,0
Palestrante (*) (sem ser remunerado pelo Município de Vitória)	4,0
Participação em Congresso Internacional	3,0
Participação em Congresso Nacional	2,0
Participação em Congresso Estadual ou Municipal	1,0
Participação em Palestra ou Seminário ou Encontro ou Conferência ou Colóquio ou Mostra ou Fórum ou Convenção ou Workshop ou Simpósio	0,5

NÍVEL SUPERIOR

CARGA HORÁRIA	PONTOS POR CURSO
A partir de 220h	10,0
180 até 219h	9,0
120 até 179h	8,0
60 até 119h	7,0
20 até 59h	6,0

Publicação de Artigo Científico (*)	5,0
Palestrante (*) (sem ser remunerado pelo Município de Vitória)	4,0
Participação em Congresso Internacional	3,0
Participação em Congresso Nacional	2,0
Participação em Congresso Estadual ou Municipal	1,0
Participação em Palestra ou Seminário ou Encontro ou Conferência ou Colóquio ou Mostra ou Fórum ou Convenção ou Workshop ou Simpósio	0,5

(*) relativo a área de atuação no IPAMV

Ref Proc nº 330/2010