



INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 014/2015

Versão:01

Unidade Responsável: Sistema de Administração de Recursos Humanos - SRH

Disciplina as responsabilidades e procedimentos da Resolução 101/2013 que dispõem sobre o estágio probatório e a avaliação de desempenho da Câmara Municipal de Itapemirim.

O Controlador Interno, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art.1º Normatizar o processo de Avaliação de desempenho do servidor que for nomeado para cargo de provimento efetivo, ficando sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

Art. 2º Faz parte desta Instrução Normativa “O manual de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório”, e tem como objetivo apresentar, esclarecer e orientar os atores envolvidos no processo de Avaliação, do Poder Legislativo Municipal de Itapemirim - ES, com base na Resolução nº 101/2013 da CMI.

Art. 3º São atores, os indivíduos ou as composições envolvidas no processo de avaliação e desempenho a quem, respectivamente, são atribuídos os seguintes papéis:



§ 1º Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

- I. Nomear comissão especial de avaliação de desempenho - CEAD;
- II. Homologar ou rejeitar parecer conclusivo da CEAD;
- III. Decidir sobre exoneração ou confirmação no cargo público.

§ 2º Compete a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho - CEAD;

A CEAD é uma comissão permanente composta por três servidores efetivos, estáveis, preferencialmente da CMI, que serão escolhidos livremente pela Presidência do Legislativo Municipal, e tem como competência principal a instrução do processo de avaliação de desempenho no estágio probatório, em especial:

- I. Receber do RH notificação do início, suspensão e termino da suspensão, do estágio probatório de cada servidor efetivo;
- II. Providenciar abertura do Processo de avaliação de servidor, estabelecendo o cronograma das etapas e prazos a serem cumpridos, conforme disposição normativa e legal;
- III. Operacionalizar o processo de avaliação de estágio probatório, disponibilizando os instrumentos de avaliação para cada chefia imediata e a mediata, bem como, adotando-as providências necessárias ao desencadeamento do processo individual de avaliação;
- IV. Encaminhar ao avaliador, no prazo devido, documentos e formulários necessários e suficientes relativos ao processo de avaliação, bem como notificá-lo para proceder com a avaliação devida;
- V. Acompanhar e fiscalizar o processo de avaliação;
- VI. Receber os instrumentos de avaliação devidamente preenchidos;
- VII. Devolver as avaliações parciais para devidas correções, em casos de omissões, contradição ou obscuridade;



- VIII. Proceder à apuração dos resultados da avaliação;
- IX. Cadastrar, e manter atualizadas, todas as informações pertinentes ao processo de avaliação do estágio probatório;
- X. Emitir parecer conclusivo da etapa avaliada;
- XI. Notificar o servidor para ciência do resultado de sua avaliação e interposição de recurso no prazo legal;
- XII. Julgar os recursos interpostos pelos servidores, acerca das avaliações realizadas;
- XIII. Realizar as diligências necessárias para o esclarecimento de fatos relacionados ao acompanhamento e fiscalização do processo de avaliação do servidor em estágio probatório e ao julgamento de recursos encaminhados;
- XIV. Ratificar ou retificar relatório conclusivo fundamentado informando quanto à aprovação ou não no estágio probatório;
- XV. Encaminhar todos os instrumentos de avaliação e o relatório conclusivo ao Presidente da CMI para subsidiar a emissão do ato de aprovação no estágio probatório e confirmação no cargo público ocupado ou a exoneração do servidor que não tiver atingido a pontuação necessária à aprovação;

§ 3º Compete ao Avaliador:

O avaliador é o servidor que exerce a chefia imediata ou a mediata ao servidor em estágio probatório, cuja competência é:

- I. Proceder, na forma regulada pelas normas pertinentes, com à avaliação periódica dos servidores em estágio probatório sob sua responsabilidade, sempre que notificado pela CEAD;
- II. Cumprir os prazos estabelecidos nos instrumentos de avaliação;
- III. Suprir eventuais omissões, contradições ou obscuridades constatadas pela CEAD.



§ 4º Compete aos Recursos Humanos - RH:

O RH é o setor responsável pelo apoio aos atores envolvidos no processo de avaliação, tendo como competência principalmente:

- I. Informar aos servidores nomeados para exercer cargo público sobre as normas que regulamentam o estágio probatório;
- II. Comunicar à CEAD, à chefia imediata e a mediata do servidor avaliado, a data de início do exercício no cargo para o qual foi nomeado, bem como os afastamentos, hipótese de suspensão, hipóteses de termino da suspensão do estágio probatório e demais informações necessárias à avaliação;
- III. Controlar as situações de suspensão do estágio probatório, previstas no § 2º do art. 28 da Lei 1079/90;
- IV. Realizar, direta e indiretamente, os procedimentos necessários para a confirmação do servidor no cargo ou sua exoneração;
- V. Fornecer documentação e informação da vida funcional do servidor, para os atores envolvidos, sempre que for solicitado por pessoa competente.

§ 5º Servidor em Estágio Probatório:

É todo servidor da CMI, nomeado para ocupar cargo de provimento efetivo durante os 3 (três) primeiros anos do exercício, a quem compete principalmente:

- I. Se submeter ao processo de avaliação;
- II. Colaborar para os trabalhos quando solicitado;



III. Interpor recursos de seu interesse, respeitando os prazos cabíveis;

Parágrafo Único: Os avaliadores deverão pautar seus trabalhos com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, sob pena de sanção disciplinar, na forma da Lei.

Art. 4º Na hipótese em que o membro titular da CEAD é cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do servidor avaliado, ou de sua chefia, deverá ser substituído por outro membro.

Parágrafo Único: No caso de não haver nos quadros da CMI, servidores estáveis que preencham todos os requisitos para integrarem a comissão (CEAD), o Presidente da Câmara Municipal de Itapemirim poderá proceder com a indicação de servidores aptos de outros órgãos municipais, ou subsidiariamente estadual ou ainda federal.

Art. 5º Durante o estágio probatório, serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, os fatores Idoneidade Moral e Ética, Disciplina e Assiduidade, Responsabilidade e Iniciativa.

Parágrafo Único: Para os efeitos do disposto no caput deste artigo considera-se:

- REQUISITO IDONEIDADE MORAL E ÉTICA (peso 3)

Tem por objetivo avaliar atributos do padrão de conduta do servidor cuja atuação deverá pautar-se pela observância aos princípios éticos aplicáveis aos servidores públicos, estabelecidos no Decreto 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, através dos seguintes fatores de avaliação;

a) POSTURA PROFISSIONAL



Considera a conduta do servidor em consonância com os valores morais e éticos, preservando a imagem e a reputação do serviço público.

b) RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Avalia a habilidade no trato com as pessoas, demonstrando respeito, independentemente do nível hierárquico, profissional ou social e tratando com cortesia, urbanidade e atenção os demais servidores e os usuários do serviço público.

c) PROBIDADE

Considera atuação com honestidade e integridade no trato dos interesses do Estado, exercendo suas funções sem usufruir dos poderes ou facilidades delas decorrentes em proveito próprio ou em favorecimento a terceiros.

- REQUISITO DISCIPLINA E ASSIDUIDADE (peso 2)

Tem por objetivo avaliar o cumprimento de regras, normas legais, regulamentares e procedimentais estabelecidas no ordenamento jurídico pátrio.

a) OBSERVÂNCIA DE NORMAS E REGULAMENTOS:

Refere-se ao conhecimento e à aplicação correta das normas legais e regimentais e ao respeito à hierarquia.

b) ASSIDUIDADE:

Avalia-se o comparecimento regular do servidor ao trabalho.



c) PONTUALIDADE:

Refere-se à observância rigorosa do cumprimento da carga horária estabelecida, ao horário de início da jornada de trabalho e dos compromissos relacionados ao desempenho da função.

- REQUISITO RESPONSABILIDADE (Peso 2)

Será considerado e avaliado o compromisso e dedicação ao cumprimento das funções, evidenciado pelo zelo e empenho na realização do trabalho, transmitindo confiança em relação à consecução do resultado almejado.

a) DEDICAÇÃO AO SERVIÇO

Analisa o comprometimento do servidor no desempenho de suas atribuições, no cumprimento das obrigações nos prazos estabelecidos, bem como no interesse e disposição na execução de suas atividades.

b) COOPERAÇÃO

Avalia a disponibilidade, prontidão para ajudar e trabalhar por iniciativa própria ou quando demandado para atuar em situações específicas, e capacidade de desenvolver trabalho em equipe.

c) INICIATIVA E PARTICIPAÇÃO NA ÁREA DE TRABALHO

Avalia-se a capacidade de iniciar e direcionar esforços para o desempenho das suas atribuições e contribuir para o desenvolvimento de sua área de trabalho.

- REQUISITO: INICIATIVA (peso 3)



Avalia a capacidade de desenvolver o trabalho com presteza, celeridade, qualidade e economicidade na utilização dos recursos (materiais, equipamentos, tempo e etc.) disponíveis.

a) PRODUTIVIDADE E RESULTADO

Considera o volume de trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, padrões de desempenho desejáveis e as condições de realização do trabalho.

b) QUALIDADE DO TRABALHO

Considera a execução das atribuições do cargo de acordo com os padrões técnicos pertinentes, com exatidão, correção, clareza e nos prazos determinados; apresentação pessoal compatível como cargo e ambiente profissional.

c) CONHECIMENTO TÉCNICO

Avalia-se em que medida o servidor possui e buscou aprimorar os conhecimentos necessários para desempenhar as atribuições do cargo.

Art. 6º O processo de Avaliação de Estágio Probatório será desenvolvido pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório - CEAD, Avaliador e contará com o apoio da área de Recursos Humanos, tendo seu desfecho final por ato do Presidente da CMI.

§ 1º PROCESSO DE AVALIAÇÃO

I. O processo de avaliação se inicia com a constituição da Comissão Especial



- de Avaliação de Desempenho – CEAD, tendo como integrantes os Servidores designados pelo Presidente da CMI.
- II. Após constituída a CEAD, o RH deverá enviar para a mesma as informações necessárias sobre cada servidor efetivo nomeado e em exercício que demanda a avaliação no período de estágio probatório.
 - III. Recebidas as informações do RH, a CEAD deverá providenciar abertura do Processo de avaliação de servidor, estabelecendo o cronograma das etapas e prazos a serem cumpridos, conforme disposição normativa e legal.
 - IV. No prazo devido, a CEAD deverá identificar e notificar o avaliador de cada Servidor em estágio probatório, para proceder com a avaliação devida, instruindo a notificação com os documentos e formulários, necessários e suficientes, relativos ao processo de avaliação, para subsidiar os trabalhos do avaliador.
 - V. Durante o processo de avaliação, a CEAD deverá acompanhar e fiscalizar o processo de avaliação, bem como notificar dos prazos a serem cumpridos por cada ator.
 - VI. Após realizar a avaliação, o avaliador deverá encaminhar para a CEAD, os documentos e formulários devidamente preenchidos, com o resultado do seu trabalho para providências cabíveis.
 - VII. A CEAD receberá os instrumentos de avaliação devidamente preenchidos e procederá com à apuração dos resultados da avaliação;
 - VIII. Caso a CEAD identifique nas avaliações, motivo para correções, como casos de omissões, contradição ou obscuridade, devolverá ao avaliador para que corrija seu trabalho no prazo estabelecido pela CEAD;
 - IX. Após receber e apurar a avaliação, a CEAD deverá cadastrar, e manter atualizadas, todas as informações pertinentes ao processo de avaliação do estágio probatório;
 - X. Ato contínuo, a CEAD deverá emitir parecer conclusivo da etapa avaliada no prazo máximo de 5 (cinco) dias após receber as avaliações;
 - XI. Após emitir o parecer conclusivo, a CEAD deverá notificar o servidor avaliado para ciência do resultado de sua avaliação e interposição de recurso no prazo legal de



- 05 (cinco) dias corridos;
- XII. Após notificação do Servidor avaliado, a CEAD deverá julgar os recursos interpostos pelos servidores avaliados, acerca das avaliações realizadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos;
- XIII. Caso seja necessário, a CEAD deverá realizar diligências para o esclarecimento de fatos relacionados ao acompanhamento e fiscalização do processo de avaliação do servidor em estágio probatório e ao julgamento de recursos encaminhados;
- XIV. Após julgar o recurso apreciado, a CEAD deverá ratificar ou retificar o relatório conclusivo fundamentado, informando ao servidor quanto à aprovação ou não no estágio probatório ao servidor avaliado;
- XV. Na hipótese em que, após julgar o recurso, a CEAD retifica seu relatório conclusivo, o servidor avaliado terá direito a nova manifestação recursal sobre a decisão da CEAD, que deverá abrir no prazo de 05 (cinco) dias;
- XVI. Depois de exauridas as etapas e fases instrutórias e concluído o processo com seu parecer definitivo a CEAD deverá encaminhar todos os instrumentos de avaliação e o relatório conclusivo ao Presidente da CMI para subsidiar a homologação com a consequente emissão do ato de aprovação no estágio probatório e confirmação no cargo público ocupado ou a exoneração do servidor que não tiver atingido a pontuação necessária à aprovação.
- XVII. O Presidente da CMI poderá rejeitar o Relatório conclusivo da CEAD, caso em que, de forma motivada e fundamentada, não homologará a avaliação, mas decidirá sobre a confirmação do cargo público ocupado ou exoneração do servidor.
- XVIII. O Presidente da CMI deverá comunicar sua decisão ao RH, que deverá notificar o servidor avaliado, e tomar as providências cabíveis.

§ 2º PROCEDIMENTOS DA AVALIAÇÃO:

- I. Em cada ciclo anual do período probatório o processo de avaliação deverá ser



- iniciado preferencialmente após 10 (dez) meses de efetivo exercício no cargo para qual o servidor foi devidamente aprovado em concurso público;
- II. No último ano do estágio probatório, o processo de avaliação deverá ser concluído, incluindo a decisão da autoridade competente quanto a confirmação no cargo público ou exoneração do servidor inapto, antes do Servidor avaliado completar 3 (três) anos de efetivo exercício.
 - III. Para o computo dos 3 (três) anos de efetivo exercício deverão ser descontados os períodos em que ocorreu a suspensão ou adiamento da contagem do período probatório.
 - IV. Caso as avaliações dos períodos anteriores estejam viciadas, ou não tenham sido devidamente realizadas, a avaliação do terceiro ano será única e importará em decisão definitiva.
 - V. Cada avaliação terá a pontuação máxima de 100 pontos, distribuídos da forma e de acordo com os requisitos avaliados. Por sua vez, será considerado aprovada a avaliação do servidor que obtiver 70% (setenta por cento) da média aritmética das avaliações de cada ciclo anual, desde que não tenha obtido pontuação inferior a 40% (quarenta por cento) em algum dos requisitos avaliados.
 - VI. O Servidor que, obtiver pontuação inferior a 40% daquela atribuída a algum dos requisitos será considerado reprovado no estágio probatório e exonerado.

§ 3º CONSOLIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO:

O Processo de Avaliação terá seu resultado com base nos valores apresentados pela pontuação final apurada em cada um dos Requisitos Avaliados (**AR**), tendo como parâmetros o que segue:

- I. Cada requisito será subdividido em (3) três fatores para avaliação;
- II. Cada fator observará os critérios de avaliação;
- III. Cada critério será avaliado com a atribuição de um dos pontos da escala de



pontuação;

- IV. Cada ponto da escala de pontuação atribuído será multiplicado pelo **peso** próprio referente ao requisito avaliado;
- V. Cada requisito avaliado terá como pontuação final, um valor máximo que resultará da soma da pontuação obtida em cada um dos 3 (três) fatores de sua subdivisão, após multiplicado pelo **peso** e dividido por 3 (três) que é o número de fatores do requisito;
- VI. A consolidação da avaliação será obtida pela aplicação dos procedimentos acima, através da formula abaixo:

$$Ar = \frac{(Epf1 + Epf2 + Epf3) \times peso}{3}$$

3

Ar = Avaliação doRequisito

Epf = Escala de Pontuação do FatorAvaliado

Art. 7º Serão adotados, para efeito de avaliação do desempenho funcional do servidor, os seguintes conceitos, atribuídos a cada um dos fatores de julgamento a que se refere o artigo anterior:

I. Apto; ou

II. Inapto.

§ 1º Caberá à Controladoria Interna estabelecer as escalas de pontuação que devam corresponder aos conceitos de avaliação, bem como fixar os instrumentos específicos do sistema de avaliação.

§ 2º A avaliação de desempenho funcional será apresentada em relatório circunstanciado pela CEAD, sendo obrigatória a indicação dos fatos, das circunstâncias



e dos demais elementos que tenham servido de fundamento para a conclusão alcançada.

Art. 8º Em cada etapa, o servidor será avaliado pelo chefe imediato ou mediato em que estiver lotado sendo de nível hierárquico igual ou superior ao do servidor avaliado, devendo ser indicados os elementos de convicção e a prova dos fatos narrados na avaliação.

Art. 9º Entende-se por chefia imediata ou mediata o servidor ocupante de cargo de direção ou designado para função gratificada, responsável pela supervisão das tarefas cometidas ao servidor a ser avaliado.

Art. 10 Considerando o disposto no§ 2º do art. 28 da Lei 1079/90 e o Parágrafo Único do art. 11 da Resolução 101/2013, o adiamento ocorrerá nos casos de licenças ou afastamentos nos períodos considerados de efetivo exercício.

Nesse caso, as etapas de avaliação deverão ser redimensionadas para a necessária adequação aos respectivos períodos.

Com o término dessas licenças, será retomada a contagem do tempo de serviço do servidor para efeito da avaliação de seu desempenho em estágio probatório.

Art. 11 Antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, sem prejuízo de sua continuidade até o final do período. Concluído com aprovação o estágio probatório, o servidor adquirirá estabilidade no serviço público.

§ 1º Será considerado reprovado no estágio probatório, o servidor que obtiver Nota Final inferior a 70% (setenta por centos) dos pontos.



§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

§ 3º O Servidor que em qualquer Avaliação, obtiver pontuação inferior a 40% daquela atribuída a algum dos requisitos será considerado reprovado no estágio probatório e exonerado.

Art. 12 Ao servidor em estágio probatório, somente poderão ser concedidas as seguintes licenças e afastamentos:

- I. Para tratamento de saúde;
- II. Por motivo de doença em pessoa da família;
- III. Por acidente em serviço;
- IV. Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- V. Para o serviço militar obrigatório;
- VI. Para atividade política;
- VII. Para exercício de mandato eletivo;
- VIII. Para estudo ou missão oficial, com autorização do Chefe do Poder a que estiver vinculado;
- IX. Para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso público para outro cargo na Administração Pública.

§ 1º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e afastamentos, bem como na hipótese de participação em curso de formação e no caso de cessão para outro órgão.

§ 2º Não se aplica a suspensão do estágio probatório quando o afastamento do servidor ocorrer em virtude de férias.

§ 3º Durante o estágio probatório, o tempo de afastamento do servidor público do efetivo exercício do cargo em que estiver investido, para assumir cargos em comissão ou



função gratificada, não será computado para efeito de estabilidade, progressão e promoção.

§ 4º Durante o estágio probatório, o tempo de afastamento do servidor público do efetivo exercício do cargo em que estiver investido, será interrompido de acordo com Parágrafo Único do art. 11 da Resolução 101/2013.

Art. 13 Será assegurado ao servidor, ao longo do processo de avaliação, o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

Parágrafo Único: O servidor deverá utilizar o Anexo de Recurso, instrumento criado, para assegurar a sua ampla defesa, conforme o caput desse artigo.

Art. 14 A contagem de tempo de estágio probatório será interrompida durante o período em que o servidor estiver respondendo à processo administrativo disciplinar, devendo, neste caso, ser juntados ao processo de avaliação, informações e documentos que comprovem o fato.

Art. 15 Os casos omissos serão resolvidos pela Controladoria Interna, que poderá editar instruções complementares para a fiel execução desta Resolução.

Art. 16 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

- Itapemirim, 29 de outubro de 2015

Paulo Sergio de Toledo Costa

Presidente

Suellen Garcia da Fonseca

Controle Interno



MANUAL DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

SUMARIO

APRESENTAÇÃO	3
INTRODUÇÃO	4
PARTE I	
1. OBJETIVOS DO MANUAL	5
2. ATORES ENVOLVIDOS E COMPETENCIAS	5
3. DEFINIÇÕES DOS FATORES DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO ESTÁGIO PROBATÓRIO E SEUS RESPECTIVOS COMPONENTES	8
PARTE II	
1. CONCEITOS GERAIS	11
2. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ESTÁGIO PROBATÓRIO	11
3. SITUAÇÕES DE ADIAMENTO E SUSPENSÃO DA CONTAGEM DE TEMPO DO ESTAGIO PROBATORIO	12
4. OBJETIVOS	13
4.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS	13



5. SISTEMATIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO NO ESTAGIO PROBATÓRIO	13
5.1 PROCESSO DE AVALIAÇÃO	13
5.2 PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO	15
5.3 CONSOLIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO	16
PARTE III	
6. OPERACIONALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO	16
7. FLUXOGRAMA	17

APRESENTAÇÃO

Com o objetivo de evidenciar o que representa a avaliação de desempenho como fator essencial da autocrítica e da viabilidade de medir o desempenho e a produtividade dos servidores e os que estão estágio probatório, indicando o desenvolvimento profissional de cada servidor avaliado, este manual foi elaborado, com vistas aos diversos itens que norteiam uma avaliação no que tange às questões conceituais, técnico-operacionais, análises e resultados.

Em síntese o manual foi dividido em três partes:

1- A primeira parte contempla aspectos finalísticos que envolvem: os objetivos do manual, a identificação dos atores envolvidos no processo de avaliação e a definição dos requisitos de cada fator avaliado.



2- A segunda parte aborda conceitos gerais na Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, conceito específico, objetivos e sistematização.

3- A terceira parte cita os aspectos instrumentais da Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório (fluxogramas, modelos dos formulários utilizados e instruções para preenchimento dos mesmos)

Com este manual a CMI pretende possibilitar a todos os atores envolvidos no processo de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, maior compreensão e aproveitamento dos trabalhos.

Diretoria de Controle/Ouvidoria

INTRODUÇÃO

A administração pública tem seus atos vinculados, mas não dispensa a produção humana em seu aspecto intelectual e dinâmico, sob pena de faltar com a qualidade devida na prestação dos serviços públicos a seus usuários.

Dentre os princípios que norteiam a administração pública estão os da eficiência, celeridade, impessoalidade, e moralidade, os quais dependem diretamente da atuação do agente público, imprimindo sua própria natureza nos atos de sua competência.



Nesse sentido o capital humano representa importante ativo que contribui para o funcionamento da máquina pública, mas sua aquisição deve observar a necessária adaptação da realidade que orbita os atos do agente público e constitui razoável expectativa de atuação exemplar, profissional e pontual sem prejuízo do que prevê a lei e os princípios de direito.

Tamanha é a responsabilidade do agente público que perfaz ainda maior a responsabilidade de quem o seleciona para os trabalhos, pois ninguém servirá bem ou será bem servido em uma instituição pública, se antes não se submeter ao serviço público como ele realmente foi idealizado na estampa da própria lei e dos princípios gerais de direito.

Conclui-se que o processo de avaliação é um instrumento indispensável para identificação do indivíduo que atende as exigências necessárias ao bom desempenho da administração pública, para prestação de um serviço público de qualidade, célere e probo, consagrando o que se entende por eficiência.

PARTE I

1. OBJETIVOS DO MANUAL

O manual de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, tem como objetivo apresentar, esclarecer e orientar os atores envolvidos no processo de Avaliação, do Poder Legislativo Municipal de Itapemirim - ES, com base na Resolução nº 101/2013 da CMI.

2. ATORES ENVOLVIDOS E COMPETENCIAS



São atores, os indivíduos ou as composições envolvidas no processo de avaliação e desempenho a quem, respectivamente, são atribuídos os seguintes papéis:

2.1 Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

- I.** Nomear comissão especial de avaliação de desempenho - CEAD;
- II.** Homologar ou rejeitar parecer conclusivo da CEAD;
- III.** Decidir sobre exoneração ou confirmação no cargo público.

2.2 Compete a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho - CEAD;

A CEAD é uma comissão permanente composta por três servidores efetivos, estáveis, preferencialmente da CMI, que serão escolhidos livremente pela Presidência do Legislativo Municipal, e tem como competência principal a instrução do processo de avaliação de desempenho no estágio probatório, em especial:

- I.** Receber do RH notificação do início, suspensão e termino da suspensão, do estágio probatório de cada servidor efetivo;
- II.** Providenciar abertura do Processo de avaliação de servidor, estabelecendo o cronograma das etapas e prazos a serem cumpridos, conforme disposição normativa e legal;
- III.** Operacionalizar o processo de avaliação de estágio probatório, disponibilizando os instrumentos de avaliação para cada chefia imediata e a mediata, bem como, adotando as providências necessárias ao desencadeamento do processo individual de avaliação;
- IV.** Encaminhar ao avaliador, no prazo devido, documentos e formulários necessários e suficientes relativos ao processo de avaliação, bem como notificá-lo para proceder com a avaliação devida;
- V.** Acompanhar e fiscalizar o processo de avaliação;
- VI.** Receber os instrumentos de avaliação devidamente preenchidos;



- VII.** Devolver as avaliações parciais para devidas correções, em casos de omissões, contradição ou obscuridade;
- VIII.** Proceder à apuração dos resultados da avaliação;
- IX.** Cadastrar, e manter atualizadas, todas as informações pertinentes ao processo de avaliação do estágio probatório;
- X.** Emitir parecer conclusivo da etapa avaliada;
- XI.** Notificar o servidor para ciência do resultado de sua avaliação e interposição de recurso no prazo legal;
- XII.** Julgar os recursos interpostos pelos servidores, acerca das avaliações realizadas;
- XIII.** Realizar as diligências necessárias para o esclarecimento de fatos relacionados ao acompanhamento e fiscalização do processo de avaliação do servidor em estágio probatório e ao julgamento de recursos encaminhados;
- XIV.** Ratificar ou retificar relatório conclusivo fundamentado informando quanto à aprovação ou não no estágio probatório;
- XV.** Encaminhar todos os instrumentos de avaliação e o relatório conclusivo ao Presidente da CMI para subsidiar a emissão do ato de aprovação no estágio probatório e confirmação no cargo público ocupado ou a exoneração do servidor que não tiver atingido a pontuação necessária à aprovação;

Na hipótese em que o membro titular da CEAD é cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do servidor avaliado, ou de sua chefia, deverá ser substituído por outro membro.

No caso de não haver nos quadros da CMI, servidores estáveis que preencham todos os requisitos para integrarem a comissão (CEAD), o Presidente da Câmara Municipal de Itapemirim poderá proceder com a indicação de servidores aptos de outros órgãos municipais, ou subsidiariamente estadual ou ainda federal.



2.3 Compete ao Avaliador:

O avaliador é o servidor que exerce a chefia imediata ou a mediata ao servidor em estágio probatório, cuja competência é:

- I. Proceder, na forma regulada pelas normas pertinentes, com a avaliação periódica dos servidores em estágio probatório sob sua responsabilidade, sempre que notificado pela CEAD;
- II. Cumprir os prazos estabelecidos nos instrumentos de avaliação;
- III. Suprir eventuais emissões, contradições ou obscuridades constatadas pela CEAD.

2.4 Compete aos Recursos Humanos:

O RH é o setor responsável pelo apoio aos atores envolvidos no processo de avaliação, tendo como competência principalmente:

- I. Informar aos servidores nomeados para exercer cargo público sobre as normas que regulamentam o estágio probatório;
- II. Comunicar à CEAD, à chefia imediata e a mediata do servidor avaliado, a data de início do exercício no cargo para o qual foi nomeado, bem como os afastamentos, hipótese de suspensão, hipóteses de término da suspensão do estágio probatório e demais informações necessárias à avaliação;
- III. Controlar as situações de suspensão do estágio probatório, previstas no § 2º do art. 28 da Lei 1079/90;
- IV. Realizar, direta e indiretamente, os procedimentos necessários para a confirmação do servidor no cargo ou sua exoneração;
- V. Fornecer documentação e informação da vida funcional do servidor, para os atores envolvidos, sempre que for solicitado por pessoa competente.

2.5 Servidor em Estágio Probatório:



É todo servidor da CMI, nomeado para ocupar cargo de provimento efetivo durante os 3 (três) primeiros anos do exercício, a quem compete principalmente:

- I. Se submeter ao processo de avaliação;
 - II. Colaborar para os trabalhos quando solicitado;
 - III. Interpor recursos de seu interesse, respeitando os prazos cabíveis;
3. DEFINIÇÕES DOS FATORES DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO ESTÁGIO PROBATÓRIO E SEUS RESPECTIVOS COMPONENTES.

O Sistema de Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório da Câmara Municipal de Itapemirim contempla os seguintes requisitos com seus respectivos pontos e pesos nos termos da Resolução 101/2013 em consonância com a Lei 1079/1990 e depois Normatizada pela Instrução 14/2015:

3.1 REQUISITO IDONEIDADE MORAL/ÉTICA (peso 3)

Tem por objetivo avaliar atributos do padrão de conduta do servidor cuja atuação deverá pautar-se pela observância aos princípios éticos aplicáveis aos servidores públicos, estabelecidos no Decreto 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, através dos seguintes fatores de avaliação:

a) POSTURA PROFISSIONAL

Considera a conduta do servidor em consonância com os valores morais e éticos, preservando a imagem e a reputação do serviço público.

b) RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Avalia a habilidade no trato com as pessoas, demonstrando respeito, independentemente do nível hierárquico, profissional ou social e tratando com cortesia, urbanidade e atenção os demais servidores e os usuários do serviço público.



c) PROIBIDADE

Considera atuação com honestidade e integridade no trato dos interesses do Estado, exercendo suas funções sem usufruir dos poderes ou facilidades delas decorrentes em proveito próprio ou em favorecimento a terceiros.

3.2 REQUISITO DISCIPLINA E ASSIDUIDADE (peso 2)

Têm por objetivo avaliar o cumprimento de regras, normas legais, regulamentares e procedimentais estabelecidas no ordenamento jurídico pátrio.

a) OBSERVÂNCIA DE NORMAS E REGULAMENTOS:

Refere-se ao conhecimento e à aplicação correta das normas legais e regimentais e ao respeito à hierarquia.

b) ASSIDUIDADE:

Avalia-se e o comparecimento regular do servidor ao trabalho.

c) PONTUALIDADE:

Refere-se à observância rigorosa do cumprimento da carga horária estabelecida, ao horário de início da jornada de trabalho e dos compromissos relacionados ao desempenho da função.

3.3 REQUISITO RESPONSABILIDADE (Peso 2)

Será considera e avaliada o compromisso e dedicação ao cumprimento das funções, evidenciado pelo zelo e empenho na realização do trabalho, transmitindo confiança em relação à consecução do resultado almejado.

b) DEDICAÇÃO AO SERVIÇO



Analisa o comprometimento do servidor no desempenho de suas atribuições, no cumprimento das obrigações nos prazos estabelecidos, bem como no interesse e disposição na execução de suas atividades.

c) COOPERAÇÃO

Avalia a disponibilidade, prontidão para ajudar e trabalhar por iniciativa própria ou quando demandado para atuar em situações específicas, e capacidade de desenvolver trabalho em equipe.

d) INICIATIVA E PARTICIPAÇÃO NA ÁREA DE TRABALHO

Avalia-se a capacidade de iniciar e direcionar esforços para o desempenho das suas atribuições e contribuir para o desenvolvimento de sua área de trabalho.

3.4 REQUISITO: EFICIÊNCIA (peso 3)

Avalia a capacidade de desenvolver o trabalho com presteza, celeridade, qualidade e economicidade na utilização dos recursos (materiais, equipamentos, tempo e etc.) disponíveis.

a) PRODUTIVIDADE E RESULTADO

Considera o volume de trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, padrões de desempenho desejáveis e as condições de realização do trabalho.

b) QUALIDADE DO TRABALHO

Considera a execução das atribuições do cargo de acordo com os padrões técnicos pertinentes, com exatidão, correção, clareza e nos prazos determinados; apresentação pessoal compatível como cargo e ambiente profissional.



c) CONHECIMENTO TÉCNICO

Avalia-se em que medida o servidor possui e buscou aprimorar os conhecimentos necessários para desempenhar as atribuições do cargo.

PARTE II

1. CONCEITOS GERAIS:

- I.** A avaliação de desempenho: é uma ferramenta da gestão de pessoas que visa analisar o desempenho individual ou de um grupo de funcionários em uma instituição. É um processo de identificação, diagnóstico e análise do comportamento de um servidor durante certo intervalo de tempo, analisando sua postura profissional, seu conhecimento técnico, sua relação com os parceiros de trabalho e outros aspectos da vida funcional.
- II.** Fatores de avaliação especial de desempenho: são os requisitos a serem observados pelo avaliador, constituindo critérios de avaliação para aferir o desempenho do servidor avaliado.

2. AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO – ESTÁGIO PROBATÓRIO

Estágio Probatório é o período de avaliação de desempenho do servidor, admitido por concurso público, com o intuito de constatar a sua aptidão, para o cargo concursado. Compreende o período de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de exercício.

Fundamenta-se na Constituição Federal, no § 4º do art. 41 que estabelece:



"Art. 41. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

[...]

§ 4º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

Na Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civil da União, das autarquias e das fundações públicas federais, estabelece que:

"Art. 20. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de trinta e seis meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores: I - assiduidade; II - disciplina; III - capacidade de iniciativa; IV - produtividade; V- responsabilidade (redação dada pelo art. 172 da Medida Provisória no 431/2008, convertida na Lei no 11.784/2008)."

Sobre o mesmo tema dispõe a Lei n.º 1079, de 28 de fevereiro de 1990, em seu art.28:

"Art. 28 O estágio probatório é o período de 3 (três) anos de efetivo exercício do servidor nomeado em virtude de concurso público. (Redação dada pela Lei nº 2576/2012)

§ 1º - No período de estágio apurar-se-ão requisitos que determinarão a conveniência ou não à efetivação, a saber: (Incluído pela Lei nº 2576/2012)

I - Idoneidade Moral

II - Assiduidade

III - Disciplina

IV – Eficiência"



Ainda sobre o tema a Resolução 101/2013, de 05 de novembro de 2013, em seu art.3:

“Art. 3 O estágio probatório é o período dos 3(três) primeiros anos de efetivo exercício, em que o servidor, nomeado para cargo de provimento efetivo, mediante aprovação de concurso público, é submetido à avaliação especial de desempenho, como condição para aquisição de estabilidade.

3. SITUAÇÕES DE ADIAMENTO E SUSPENSÃO DA CONTAGEM DO PERÍODO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Considerando o disposto no § 2º do art. 28 da Lei 1079/90 e o Parágrafo Único do art. 11 da Resolução 101/2013, o adiamento ocorrerá nos casos de licenças ou afastamentos nos períodos considerados de efetivo exercício.

Nesse caso, as etapas de avaliação deverão ser redimensionadas para a necessária adequação aos respectivos períodos.

Com o término dessas licenças, será retomada a contagem do tempo de serviço do servidor para efeito da avaliação de seu desempenho em estágio probatório.

4. OBJETIVOS

A Avaliação Especial de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório tem como objetivo geral fornecer subsídios ao processo de confirmação do servidor no cargo ou, quando for o caso, de sua exoneração ou recondução ao cargo anteriormente ocupado.

4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Fornecer ao superior hierárquico um meio de identificar os pontos fortes e fracos do desempenho de um servidor;
- II. Permitir o acompanhamento contínuo do servidor, verificando sua adaptação e aprimoramento de seu



desempenho;

- III. Promover o desenvolvimento do potencial do servidor, considerando a formação, a experiência profissional e aptidões demonstradas;
- IV. Identificar e avaliar o desempenho coletivo e individual do servidor.

5. SISTEMATIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

A Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório é uma ferramenta que visa permitir ampla participação dos interessados com transparência, garantindo resultados válidos e concernentes.

O processo de Avaliação de Estágio Probatório será desenvolvido pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório CEAD, Avaliador e contará com o apoio da área de Recursos Humanos, tendo seu desfecho final por ato do Presidente CMI.

5.1 PROCESSO DE AVALIAÇÃO

- I. O processo de avaliação se inicia com a constituição da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho – CEAD, tendo como integrantes os Servidores designados pelo Presidente da CMI.
- II. Após constituída a CEAD, o RH deverá enviar para a mesma as informações necessárias sobre cada servidor efetivo nomeado e em exercício que demanda a avaliação no período de estágio probatório.
- III. Recebidas as informações do RH, a CEAD deverá providenciar abertura do Processo de avaliação de servidor, estabelecendo o cronograma das etapas e prazos a serem cumpridos, conforme disposição normativa e legal.
- IV. No prazo devido, a CEAD deverá identificar e notificar o avaliador de cada Servidor em estágio probatório, para proceder com a avaliação devida, instruindo a notificação com os documentos e formulários, necessários e suficientes, relativos ao processo de avaliação, para subsidiar os trabalhos do avaliador.
- V. Durante o processo de avaliação, a CEAD deverá acompanhar e fiscalizar o processo de avaliação, bem como notificar dos prazos a serem



cumpridos por cada ator.

- VI. Após realizar a avaliação, o avaliador deverá encaminhar para a CEAD, os documentos e formulários devidamente preenchidos, com o resultado do seu trabalho para providências cabíveis.
- VII. A CEAD receberá os instrumentos de avaliação devidamente preenchidos e procederá com a apuração dos resultados da avaliação;
- VIII. Caso a CEAD identifique nas avaliações, motivo para correções, como casos de omissões, contradição ou obscuridade, devolverá ao avaliador para que corrija seu trabalho no prazo estabelecido pela CEAD;
- IX. Após receber e apurar a avaliação a CEAD deverá cadastrar, e manter atualizadas, todas as informações pertinentes ao processo de avaliação do estágio probatório;
- X. Ato contínuo a CEAD deverá emitir parecer conclusivo da etapa avaliada no prazo máximo de 5 (cinco) dias após receber as avaliações;
- XI. Após emitir o parecer conclusivo a CEAD deverá notificar o servidor avaliado para ciência do resultado de sua avaliação e interposição de recurso no prazo legal de 05 (cinco) dias corridos;
- XII. Após notificação do Servidor avaliado, a CEAD deverá julgar os recursos interpostos pelos servidores avaliados, acerca das avaliações realizadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos;
- XIII. Caso seja necessário, a CEAD deverá realizar diligências para o esclarecimento de fatos relacionados ao acompanhamento e fiscalização do processo de avaliação do servidor em estágio probatório e ao julgamento de recursos encaminhados;
- XIV. Após julgar o recurso apreciado, a CEAD deverá ratificar ou retificar o relatório conclusivo fundamentado informando ao servidor quanto à aprovação ou não no estágio probatório ao servidor avaliado;
- XV. Na hipótese em que, após julgar o recurso, a CEAD retifica seu relatório conclusivo, o servidor avaliado terá direito a nova manifestação recursal sobre a decisão da CEAD, que deverá abrir prazo de 05 (cinco) dias;
- XVI. Depois de exauridas as etapas e fases instrutórias e concluído o processo com seu parecer definitivo a CEAD deverá encaminhar todos os instrumentos de avaliação e o relatório conclusivo ao Presidente da CMI para subsidiar a homologação com a consequente emissão do ato de aprovação no estágio probatório e confirmação no cargo público ocupado ou a exoneração do servidor que não tiver atingido a pontuação necessária à aprovação.
- XVII. O Presidente da CMI poderá rejeitar o Relatório conclusivo da CEAD, caso



em que, de forma motivada e fundamentada, não homologará a avaliação, mas decidira sobre a confirmação do cargo público ocupado ou exoneração do servidor.

- XVIII. O Presidente da CMI deverá comunicar sua decisão ao RH, que deverá notificar o servidor avaliado, e tomar as providencias cabíveis.

5.2 PROCEDIMENTOS DA AVALIAÇÃO:

- I. Em cada ciclo anual do período probatório o processo de avaliação deverá ser iniciado preferencialmente após 10 (dez) meses de efetivo exercício no cargo para qual o servidor foi devidamente aprovado em concurso público;
- II. No último ano do estágio probatório, o processo de avaliação deverá ser concluído, incluindo a decisão da autoridade competente quanto a confirmação no cargo público ou exoneração do servidor inapto, antes do Servidor avaliado completar 3 (três) anos de efetivo exercício.
- III. Para o computo dos 3 (três) anos de efetivo exercício deverão ser descontados os períodos em que ocorreu a suspensão ou adiamento da contagem do período probatório.
- IV. Caso as avaliações dos períodos anteriores estejam viciadas, ou não tenham sido devidamente realizadas, a avaliação do terceiro ano será única e importará em decisão definitiva.
- V. Cada avaliação terá a pontuação máxima de 100 pontos, distribuídos da forma e de acordo com os requisitos avaliados. Por sua vez, será considerado aprovado na avaliação o servidor que obtiver 70% (setenta por cento) da média aritmética das avaliações de cada ciclo anual, desde que não tenha obtido pontuação inferior a 40% em algum dos requisitos avaliados.
- VI. O Servidor que, obtiver pontuação inferior a 40% daquela atribuída a algum dos requisitos será considerado reprovado no estágio probatório e exonerado.

5.3 CONSOLIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO:

O Processo de Avaliação terá seu resultado com base nos valores apresentados pela pontuação final apurada em cada um dos Requisitos Avaliados (**AR**), tendo como parâmetros o que segue:



- I. Cada requisito será subdividido em (3) três fatores para avaliação;
- II. Cada fator observará os critérios de avaliação;
- III. Cada critério será avaliado com a atribuição de um dos pontos da escala de pontuação;
- IV. Cada ponto da escala de pontuação atribuído será multiplicado pelo **peso** próprio referente ao requisito avaliado;
- V. Cada requisito avaliado terá como pontuação final, um valor máximo que resultará da soma da pontuação obtida em cada um dos 3 (três) fatores de sua subdivisão, após multiplicado pelo **peso** e dividido por 3 (três) que é o número de fatores do requisito;
- VI. A consolidação da avaliação será obtida pela aplicação dos procedimentos acima, através da formula abaixo:

$$Ar = \frac{(Epf1 + Epf2 + Epf3) \times \text{peso}}{3}$$

Ar = Avaliação do Requisito

Epf = Escala de Pontuação do Fator Avaliado

6. OPERACIONALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO:

Para a operacionalização do processo de avaliação, devem-se utilizar os seguintes formulários:

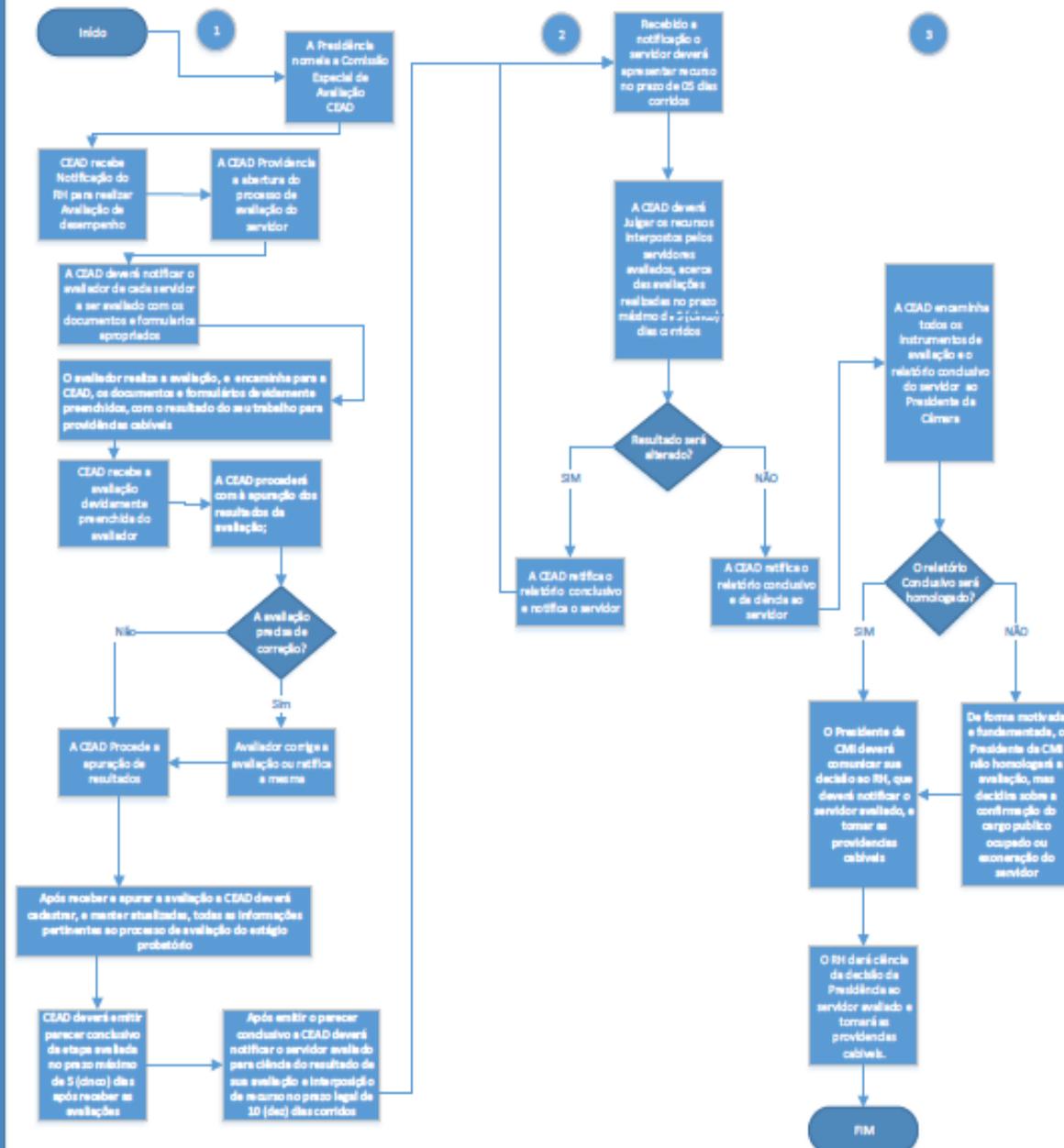
1. ANEXO I - Formulário de Avaliação de Estágio Probatório;
2. ANEXO II – Formulário de Avaliação final do Estágio Probatório;
3. ANEXO III - Recurso de Avaliação de Estágio Probatório.

7 FLUXOGRAMA:



AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

CEAD





ANEXO II

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM		FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO							
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO									
NOME							NÚMERO FUNCIONAL		
CARGO	LOTAÇÃO			LOCALIZAÇÃO					
PONTOS OBTIDOS EM AVALIAÇÕES PARCIAIS DE ESTÁGIO PROBATÓRIO									
AVALIAÇÕES	IDONEIDADE MORAL / ÉTICA		DISCIPLINA/ASSIDUIDADE		DEDICAÇÃO AO SERVIÇO		EFICIÊNCIA		TOTAL DE PONTOS POR AVALIAÇÃO PARCIAL
	Pontos	%	Pontos	%	Pontos	%	Pontos	%	
1ª Avaliação / / A / /									
2ª Avaliação / / A / /									
3ª Avaliação / / A / /									
RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO									
A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO – CEAD NOTIFICA AO SERVIDOR ACIMA IDENTIFICADO, O RESULTADO DE SUA AVALIAÇÃO FINAL DE DESEMPENHO:									
TOTAL FINAL DE PONTOS OBTIDOS:					0,00				
PERCENTUAL FINAL OBTIDO:					0,00%				
CONCLUSÃO									
TENDO EM VISTA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, CONCLUI-SE QUE O SERVIDOR AVALIADO ESTÁ:									



APROVADO

REPROVADO

ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

_____/_____/____

Assinatura do SERVIDOR AVALIADO

OBS: O servidor em estágio probatório poderá interpor recurso junto à CEAD no prazo de 15 dias, após sua notificação.

ASSINATURA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - CEAD

PRESIDENTE

MEMBRO

MEMBRO

LOCAL/DATA



Câmara Municipal de
Itapemirim

RECURSO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

À Comissão de Avaliação do Estágio Probatório

_____, nº

Funcional: _____, nomeado para o cargo efetivo de _____,

Lotado na (o) _____, vem requerer a revisão do resultado

Da Avaliação Final de Estágio Probatório, por discordar dos conceitos atribuídos ao (s)

Requisito (s): _____

Pelas seguintes razões: _____

Nestes Termos,
Pede deferimento.

Itapemirim – ES. ____ de ____ de ____

Assinatura do servidor