
RESOLUÇÃO Nº 002/2011.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 10, Inciso VII da Lei Complementar Estadual nº 95/97, publicada em 28 de janeiro de 1997,

RESOLVE:

Alterar a Resolução 003/2010, publicada no Diário Oficial do Estado do dia 27 de abril de 2010, que regulamenta o Estágio Probatório dos Servidores Públicos ocupantes de cargos Efetivos do Ministério Público do Estado do Espírito Santo:

Art. 1º O Art.10. passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 10. Será exonerado o servidor em estágio probatório que, no período de cumprimento do estágio, apresentar qualquer das situações previstas no Art. 40, da LC Nº 46/94.

§ 1º Será considerado reprovado no estágio probatório e exonerado nos termos deste artigo o servidor que, em qualquer avaliação de desempenho, independentemente da quantidade de avaliações periódicas de desempenho a que tiver sido submetido, obtiver pontuação inferior a 40%, de acordo com os requisitos elencados no Art. 12.

§ 2º – O Procurador-Geral de Justiça designará Comitê Técnico especialmente para tratar das situações elencadas neste artigo".

Art. 2º O Art. 12 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12. A avaliação de desempenho deve obedecer aos seguintes requisitos, conforme discriminado no Anexo I desta Resolução:

I – eficiência e qualidade do trabalho;

II – iniciativa e capacidade de realização;

III – produtividade;

IV – dedicação ao serviço e capacidade de trabalho em equipe;

V – conhecimento do trabalho e uso adequado dos equipamentos, instalações e materiais;

VI – disciplina, responsabilidade e flexibilidade;

VII – idoneidade moral e ética;

VIII – assiduidade;

IX – pontualidade;

X – apresentação pessoal e urbanidade.

§ 1º Cada requisito possui um quantitativo de pontos que determina o desempenho do servidor no período;

§ 2º Os pontos equivalem aos seguintes conceitos: 40= ótimo; 30= bom; 20= regular; 10= insatisfatório;

§ 3º O indicador de desempenho do servidor é apurado multiplicando-se a nota obtida na escala de 10 a 40 pontos pelos seguintes pesos:

a) para "eficiência e qualidade do trabalho"; "iniciativa e capacidade de realização" e "produtividade": peso 1,5;

b) para "dedicação ao serviço e capacidade de trabalho em equipe", "conhecimento do trabalho e uso adequado dos equipamentos, instalações e materiais"; "disciplina, responsabilidade e flexibilidade" e "idoneidade moral e ética": peso 1,0;

c) para "assiduidade", "pontualidade" e "apresentação pessoal e urbanidade": peso 0,5.

O total de pontos é obtido com o somatório de todas as notas, após a multiplicação pelos respectivos pesos.

§ 4º O total de pontos obtidos no final de cada avaliação é transportado pela CEPEP, à época da conclusão do processo de estágio probatório, para o Anexo II – Formulário Final de Estágio Probatório, quando serão somadas todas as notas para obtenção da média final referida no Art. 16."

Art. 3º O Art. 15 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15. O servidor que tiver mais de 05 (cinco) faltas injustificadas no período avaliado terá o decréscimo de 10 pontos no requisito "disciplina, responsabilidade e flexibilidade" por ocasião de sua avaliação. Cabe à chefia imediata efetuar a verificação da quantidade de faltas do servidor."

Art. 4º O § 4º do Art. 18 passa a vigorar com a seguinte redação:

"§ 4º Caso o servidor ingressante não compareça aos cursos e eventos estabelecidos neste artigo e não apresente atestado que justifique sua ausência, de acordo com o previsto no parágrafo 3º deste artigo, sua falta será considerada como indisciplina e caberá à CEPEP informar à chefia imediata, por ocasião da avaliação de desempenho referente ao período em que foi realizado o evento, que providenciará o decréscimo de dez pontos a cada falta no "requisito disciplina, responsabilidade e flexibilidade".

Art. 5º O Anexo I – Instrumento de Avaliação Periódica de Desempenho do Estágio Probatório e o formulário de “Descrição dos Requisitos do Anexo I” passam a vigorar com a nova redação do Anexo Único desta Resolução.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Vitória, 1º de fevereiro de 2011.

FERNANDO ZARDINI ANTONIO
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

ANEXO I

MP-ES		INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO					
PERÍODO AVALIADO:/...../..... a/...../.....		SEMESTRE A QUE SE REFERE A AVALIAÇÃO					
		1º	2º	3º	4º	5º	6º
Nome Completo do Servidor:		Unidade de Trabalho:			Matrícula:		
Cargo:		Código do Cargo:		Classificação:	Nível:		
ITEM	REQUISITOS DO DESEMPENHO OU COMPORTAMENTO	PONTOS ATRIBUÍDOS				PESO	TOTAL DE PONTOS
		40	30	20	10		
1	EFICIÊNCIA E QUALIDADE DO TRABALHO					1,5	
2	INICIATIVA E CAPACIDADE DE REALIZAÇÃO					1,5	
3	PRODUTIVIDADE					1,5	
4	DEDICAÇÃO AO SERVIÇO E CAPACIDADE DE TRABALHO EM EQUIPE					1,0	
5	CONHECIMENTO DO TRABALHO E USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E MATERIAIS					1,0	
6	DISCIPLINA, RESPONSABILIDADE E FLEXIBILIDADE					1,0	
7	IDONEIDADE MORAL E ÉTICA					1,0	
8	ASSIDUIDADE					0,5	
9	PONTUALIDADE					0,5	
10	APRESENTAÇÃO PESSOAL E URBANIDADE					0,5	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS PELO SERVIDOR							
Data da Avaliação	DADOS DO AVALIADOR						
	NOME	CARGO		ASSINATURA			
...../...../..... ..							
OBSERVAÇÕES OU COMENTÁRIOS DO AVALIADOR:							
(carimbo e assinatura do avaliador)							

SUGESTÕES DE TREINAMENTOS PARA O SERVIDOR (PRIORIZAR):

(carimbo e assinatura do avaliador)

CIÊNCIA E COMENTÁRIOS DO SERVIDOR AVALIADO (com carimbo):

(carimbo e assinatura do servidor avaliado)

SR (A) AVALIADOR (A):

Atribua a pontuação que melhor se aplica ao servidor, utilizando a escala de 40 (grau máximo) a 10 (grau mínimo) e multiplique pelo peso equivalente. Preencha o campo **"Total de Pontos Obtidos pelo Servidor"**.

PONTUAÇÃO/CONCEITO:

Os pontos equivalem aos seguintes conceitos: 40= ÓTIMO; 30= BOM; 20= REGULAR; 10= INSATISFATÓRIO.

A ser preenchido pela CEPEP somente em caso de existência, no período avaliado, de PAD com aplicação de penalidade, conforme Artigo 14 e parágrafos da Resolução.

REQUISITO	PONTUAÇÃO
Total de pontos da Avaliação Periódica	
Nota obtida no requisito "Disciplina, Responsabilidade e Flexibilidade" após o resultado do PAD	
<i>Pontuação Total, após a conclusão do PAD e alteração realizada pela CEPEP</i>	

Assinatura da CEPEP:**Data:**/...../.....**Ciência do Servidor (com carimbo):****Data:**/...../.....

MP-ES	AVALIAÇÃO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DO ANEXO I					
ITEM	REQUISITO	PONTUAÇÃO	ITENS DE DESCRIÇÃO DO DESEMPENHO OU COMPORTAMENTO DO SERVIDOR NO PERÍODO AVALIADO	PONTOS ATRIBUÍDOS	PESO	TOTAL DE PONTOS
1	EFICIÊNCIA E QUALIDADE DO TRABALHO: Verificação quanto à forma de realização do trabalho pelo servidor, a utilização de métodos, procedimentos e rotinas adequados, o grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados, levando em consideração a apresentação final.	40	Supera o desempenho esperado. Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações.		1,5	
		30	Atinge o desempenho esperado. Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.			
		20	Atinge parcialmente o desempenho esperado. Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessárias orientações para corrigi-los.			
		10	Raramente atinge o desempenho esperado. Seu trabalho é de difícil entendimento, apresenta erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientações.			
2	INICIATIVA E CAPACIDADE DE REALIZAÇÃO: Verificação do comportamento empreendedor do servidor no âmbito de sua atuação e da capacidade em adotar providências, por conta própria e dentro de sua competência, em situações definidas, previstas ou não nas normas de trabalho.	40	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas, previstas ou não em sua rotina de trabalho. Sempre apresenta ideias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperadas.		1,5	
		30	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas, previstas e imprevistas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.			
		20	Busca solucionar apenas situações simples e previstas em sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.			
		10	Tem dificuldade para resolver as situações simples e previstas em sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.			
3	PRODUTIVIDADE: Verificação do nível de produção que o servidor consegue atingir, considerando as expectativas da função exercida e o volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo.	40	É altamente produtivo, apresenta uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho.		1,5	
		30	Sempre consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho.			

		20	Tem dificuldade para executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade.			
		10	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho.			
ITEM	REQUISITO	PONTUAÇÃO	ITENS DE DESCRIÇÃO DO DESEMPENHO OU COMPORTAMENTO DO SERVIDOR NO PERÍODO AVALIADO	PONTOS ATRIBUÍDOS	PESO	TOTAL DE PONTOS
4	DEDICAÇÃO AO SERVIÇO E CAPACIDADE DE TRABALHO EM EQUIPE: Verificação da atuação do servidor com relação ao seu interesse e dedicação, proatividade e capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, com efetiva participação, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns, de acordo com os princípios e diretrizes institucionais.	40	Desenvolve suas atividades com interesse, dedicação e proatividade, tem excelente capacidade de relacionamento e interação com a equipe, sempre mantém um bom clima de trabalho, agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.		1,0	
		30	Esforça-se em desempenhar suas atividades com interesse, dedicação e proatividade, tem boa capacidade de relacionamento e interação com a equipe, buscando manter um bom clima de trabalho. Aceita sugestões de membros da equipe para diminuir suas dificuldades, agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.			
		20	Eventualmente desempenha suas atividades com interesse, dedicação e proatividade, tem pouca capacidade de relacionamento e interação com a equipe, não se preocupando em manter um bom clima de trabalho. Às vezes aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades e nem sempre age de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.			
		10	Deixa de desempenhar suas atividades com interesse, dedicação e proatividade, não tem capacidade de relacionamento e interação com a equipe, criando um clima desagradável de trabalho. Não aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades e não age de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.			
5	CONHECIMENTO DO TRABALHO E USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E MATERIAIS: Apuração do desempenho do servidor com relação ao domínio de seu campo de atuação e do conhecimento dos processos necessários ao exercício de suas atividades, cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos, instalações e materiais na realização das atividades.	40	Demonstra sempre domínio dos conhecimentos essenciais ao trabalho que executa, aplica as normas e legislações pertinentes, é extremamente cuidadoso com os equipamentos, instalações e materiais, utilizando-os sempre de forma adequada.		1,0	
		30	Já demonstrou algumas vezes que não tem domínio dos conhecimentos essenciais ao trabalho que executa, nem sempre aplica as normas e legislações pertinentes, geralmente é cuidadoso com os equipamentos, instalações e materiais disponíveis na Instituição.			

		20	Demonstra frequentemente que não tem domínio dos conhecimentos essenciais ao trabalho que executa, nem sempre aplica as normas e legislações pertinentes, raramente é cuidadoso com os equipamentos, instalações e materiais disponíveis na Instituição.		
		10	Não tem domínio dos conhecimentos essenciais ao trabalho que executa, não aplica as normas e legislações pertinentes, e não é cuidadoso com os equipamentos, instalações e materiais disponíveis na Instituição.		
6	DISCIPLINA, RESPONSABILIDADE E FLEXIBILIDADE: Avalia a postura do servidor com relação à aceitação e execução das tarefas propostas, respeitando a hierarquia, as normas e os procedimentos pré-estabelecidos, bem como a verificação da sua adaptabilidade às mudanças e o seu comprometimento com as atribuições do cargo que ocupa.	40	Cumprir sempre as normas e regulamentos da Instituição, demonstrando comportamento disciplinar condizente com a função pública. É comprometido com as atribuições de seu cargo e reage de maneira positiva às mudanças, adaptando-se às necessidades da rotina de sua função.	1,0	
		30	Geralmente cumpre as normas e regulamentos da Instituição, algumas vezes já demonstrou comportamento disciplinar não condizente com a função pública. Procura demonstrar comprometimento com as atribuições de seu cargo e nem sempre reage de maneira positiva às mudanças propostas.		
		20	Já deixou de cumprir as normas e regulamentos da Instituição e demonstrou por diversas vezes comportamento disciplinar não condizente com a função pública e pouco comprometimento com as atribuições de seu cargo. Reage de forma negativa às mudanças propostas.		
		10	Não cumpre as regras, normas e regulamentos da Instituição. No período avaliado, demonstrou comportamento disciplinar não condizente com a função pública e demonstra falta de comprometimento com as atribuições de seu cargo. Reage sempre de forma negativa às mudanças propostas.		
7	IDONEIDADE MORAL E ÉTICA: Verificação do comportamento do servidor com relação à capacidade de agir com discrição, imparcialidade e ética profissional, conduta condizente com os valores morais aceitos socialmente e respeito à dignidade das pessoas e ao meio ambiente.	40	Apresenta sempre postura ética, compatível com a função pública e com a profissão que exerce. Não há registros de prática de atos que desabonem a sua conduta moral.	1,0	
		30	Geralmente apresenta postura ética, compatível com a função pública e com a profissão que exerce. Existe pelo menos um registro de prática de atos que desabona a sua conduta moral e ética.		
		20	Nem sempre apresenta postura ética, compatível com a função pública e com a profissão que exerce. Existem pelo menos dois registros (no período avaliado) de prática de atos que desabonem a conduta moral e ética.		
		10	Não apresenta postura ética, compatível com a função pública e com a profissão que exerce. Existem mais de dois registros de prática de atos que desabonam a conduta moral e ética.		
8	ASSIDUIDADE: Verificação quanto ao comparecimento regular do servidor e sua permanência no local de trabalho.	40	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades.	0,5	
		30	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para a realização das atividades.		

		20	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades.		
		10	Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades.		
9	PONTUALIDADE: Verificação quanto à observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado pelo servidor.	40	Cumprir rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa, não registra atrasos nem saídas antecipadas.	0,5	
		30	Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa, registra alguns atrasos e saídas antecipadas.		
		20	Tem dificuldade para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa, registra atrasos e saídas antecipadas com frequência.		
		10	Não cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa, quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.		
10	APRESENTAÇÃO PESSOAL E URBANIDADE: Verificação se o servidor está devidamente trajado para o ambiente de trabalho e sua capacidade de tratamento com o público interno e externo.	40	Sempre demonstra cuidado em manter-se bem apresentável no ambiente de trabalho. É sempre cortês no trato com as pessoas no ambiente de trabalho.	0,5	
		30	Normalmente demonstra cuidado em manter-se bem apresentável no ambiente de trabalho. Geralmente é cortês no trato com as pessoas no ambiente de trabalho.		
		20	Nem sempre demonstra cuidado em manter-se bem apresentável no ambiente de trabalho. Normalmente é descortês no trato com as pessoas no ambiente de trabalho.		
		10	Não demonstra cuidado em manter-se bem apresentável no ambiente de trabalho. É sempre descortês no trato com as pessoas no ambiente de trabalho.		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS					

SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVO

PORTARIAS DO SENHOR SUBPROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVO:
O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, assinou as seguintes Portarias:

PORTARIA Nº 384 de 1º de fevereiro de 2011.
RESUMO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL DOS ESTAGIÁRIOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO, de conformidade com a Lei Federal nº 11.788 de 25.9.2008, Publicada no Diário Oficial da União de 26.9.2008 e Resolução nº 013/2009.

Nº	NOME	INÍCIO	TÉRMINO
1	CAIO LUIZ SILVA DE MIRANDA	02.02.2011	01.08.2011
2	CAMILA MASSINI DUARTE	27.01.2011	26.07.2011
3	FELIPE CONRADO SOUZA	27.01.2011	26.07.2011
4	FERNANDA CALEGARIO SILVA	27.01.2011	26.07.2011
5	GABRIEL ZUIN MALINI	27.01.2011	26.07.2011
6	VALQUIRIA PONTES OLIVEIRA	17.01.2011	16.07.2011

Vitória, 1º de fevereiro de 2011.

JOSÉ MARÇAL DE ATAÍDE ASSI
SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVO.

GERÊNCIA GERAL