

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 72, DE 21 DE AGOSTO DE 2013.

Altera dispositivos da Instrução Normativa nº 44,
de 8 de julho de 2010.

A DIRETORIA DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no exercício da competência que lhe foi outorgada pelos arts. 11, incisos V e IX, da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, 24, inciso XII, do Anexo I do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, e 20 e 21, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 60800.018476/2010-93, deliberado e aprovado na Reunião Administrativa da Diretoria realizada em 21 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º Promover as seguintes alterações na Instrução Normativa nº 44, de 8 de julho de 2010, que estabelece os procedimentos de avaliação de desempenho do estágio probatório dos servidores do Quadro Efetivo da ANAC:

I - acrescentar art. 4º-A, com a seguinte redação:

“Art. 4º-A Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do art. 4º.” (NR);

II - dar a seguinte redação ao art. 6º:

“Art. 6º O processo de avaliação de desempenho do estágio probatório será coordenado pela Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP, por meio da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas - GDPE.” (NR);

III - dar a seguinte redação ao § 4º do art. 7º:

“§ 4º É de responsabilidade da chefia imediata o envio dos formulários preenchidos corretamente à GDPE no prazo estabelecido no art. 5º desta Instrução Normativa.” (NR);

IV - dar a seguinte redação ao inciso V do art. 9º:

“V - encaminhamento dos formulários, devidamente preenchidos e assinados, à GDPE para acompanhamento e registro.” (NR);

V - dar a seguinte redação às alíneas “a” e “b” do inciso I do art. 10:

“a) igual ou inferior a 6,9 (seis vírgula nove) pontos: abaixo do padrão;
b) igual ou superior a 7 (sete) pontos: dentro do padrão.” (NR);

VI - dar a seguinte redação ao art. 11:

“Art. 11. Os instrumentos de avaliação de desempenho de cada servidor em estágio probatório estarão disponíveis na *intranet*, cabendo a cada chefia proceder ao preenchimento dos formulários correspondentes, encaminhando-os, por meio de memorando, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de vencimento da respectiva avaliação, à GDPE, para fins de acompanhamento.” (NR);

VII - dar a seguinte redação ao art. 13:

“Art. 13. O servidor avaliado que, ao tomar ciência de sua avaliação, discordar da pontuação obtida, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência dos resultados de cada avaliação para apresentar recurso dirigido à chefia imediata.” (NR);

VIII - dar a seguinte redação ao § 2º do art. 14:

“§ 2º Acatado o recurso, o avaliador emitirá novo formulário de avaliação e procederá à alteração da pontuação relativa ao período, encaminhando à GDPE para registro e acompanhamento.” (NR);

IX - dar a seguinte redação ao art. 16:

“Art. 16. A Comissão de Acompanhamento da Avaliação do Estágio Probatório - CAAEP será composta por 6 (seis) servidores, quais sejam:

I - 1 (um) ocupante do cargo de Gerente de Desenvolvimento de Pessoas, ou seu substituto legal, que presidirá a Comissão.

II - 1 (um) servidor efetivo indicado pelo Superintendente de Gestão de Pessoas da ANAC;

III - 4 (quatro) representantes dos servidores efetivos, sendo um representante de cada carreira da ANAC (técnico administrativo, analista administrativo, técnico em regulação da aviação civil e especialista em regulação da aviação civil), que tenham expressamente manifestado interesse em participar, a partir de consulta formal promovida pela GDPE a todos os servidores públicos civis do quadro permanente de pessoal da ANAC em exercício nessa Agência.

§ 1º Cada membro titular da CAAEP a que se referem os incisos II e III deverá ser indicado com seu respectivo suplente.

§ 2º A GDPE analisará as manifestações enviadas de que trata o inciso III e escolherá 8 (oito) servidores, sendo 4 (quatro) titulares e 4 (quatro) suplentes. O critério de escolha será o maior tempo de efetivo exercício na ANAC e o critério de desempate será o de privilegiar o interessado com maior idade.

§ 3º Caso não haja interessados que representem cada uma das carreiras da ANAC, escolher-se-á dentre aqueles que manifestaram interesse de acordo com o exposto no inciso III.

§ 4º A CAAEP será secretariada por um membro participante da Comissão.

§ 5º Os membros da CAAEP serão nomeados mediante portaria do Diretor-Presidente desta Agência, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS.

§ 6º O mandato dos membros da CAAEP será de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, a critério da SGP, contado a partir da instituição da CAAEP.

§ 7º Não poderá participar da CAAEP o servidor que estiver em estágio probatório ou respondendo a Processo Administrativo Disciplinar - PAD.” (NR);

X - dar a seguinte redação ao art. 17:

“Art. 17. Compete à GDPE:” (NR);

XI - dar a seguinte redação ao art. 25:

“Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pela SGP.” (NR);

XII - substituir seus formulários constantes dos Anexos I, IV, V e VI, conforme a seguir:

ANEXO I

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

| | | | |
|-----------------------|--|---|---------|
| NOME: | | MAT/SIAPE: | |
| CARGO EFETIVO: | | Classe: | Padrão: |
| UNIDADE DE EXERCÍCIO: | | | |
| DATA DE EXERCÍCIO: | | Avaliação: 1ª () 2ª () 3ª () 4ª () 5ª () | |

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA (AVALIADOR)

| | | | |
|--------------------|--|-------------|---------|
| NOME: | | MAT/SIAPE : | |
| CARGO EFETIVO: | | Classe: | Padrão: |
| CARGO EM COMISSÃO: | | CÓDIGO: | |

INSTRUÇÕES

Leia atentamente as frases abaixo antes de proceder à avaliação.

Cada frase descreve comportamentos que o servidor pode ou não apresentar.

A Chefia deverá indicar, utilizando a escala abaixo, com que frequência o servidor apresenta os comportamentos descritos.

É condição essencial para o avaliador o conhecimento das atividades executadas pelo servidor e dos padrões de desempenho estabelecidos na entrevista inicial, acompanhamento e orientação quanto à execução das atividades e o desempenho do servidor.

| Abaixo do Padrão | | | | | | Dentro do Padrão | | | |
|------------------|---|---|---|---|---|------------------|---|---|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

| REQUISITO PARA AVALIAÇÃO | PONTUAÇÃO |
|--|------------------|
| I - ASSIDUIDADE Definição Operacional - art. 4º, item I | AVALIAÇÃO |
| Comparece regularmente ao trabalho, evita ausências injustificadas que interfiram no andamento dos trabalhos. | |
| Chega pontualmente ao local de trabalho no horário especificado para o expediente. | |
| Cumprir toda a jornada de trabalho. | |
| Dedica-se à execução das tarefas, evita interrupções e interferências externas que atrapalhem a realização das metas da unidade. | |
| Considera os interesses da ANAC acima de suas conveniências pessoais, ausentando-se do trabalho somente por motivos plenamente justificados. | |

| | | |
|--------------------------------|------------------------------------|--|
| TOTAL DE PONTOS OBTIDOS | | |
| MÉDIA DO FATOR I | TOTAL DE PONTOS OBTIDOS ÷ 5 | |

| REQUISITO PARA AVALIAÇÃO | | PONTUAÇÃO |
|--|------------------------------------|------------------|
| II - DISCIPLINA | | AVALIAÇÃO |
| Definição Operacional - art. 4º, item II | | |
| Ajusta-se às situações, recebendo/acatando críticas, e promovendo mudanças do seu comportamento em função das contribuições oportunas. | | |
| Sabe dar e receber feedback sobre o trabalho. | | |
| Mantém discrição sobre o assunto de interesse exclusivamente interno. | | |
| Informa, tempestivamente, imprevistos que impeçam o comparecimento ou cumprimento de horário. | | |
| Mantém aparência pessoal condizente aos hábitos do órgão e veste-se adequadamente. | | |
| Conhece e cumpre as normas de funcionamento da Agência e da unidade organizacional de exercício. | | |
| TOTAL DE PONTOS OBTIDOS | | |
| MÉDIA DO FATOR II | TOTAL DE PONTOS OBTIDOS ÷ 6 | |

| REQUISITO PARA AVALIAÇÃO | | PONTUAÇÃO |
|---|------------------------------------|------------------|
| III - CAPACIDADE DE INICIATIVA | | AVALIAÇÃO |
| Definição Operacional - art. 4º, item III | | |
| Procura conhecer o funcionamento da ANAC, inteirando-se de sua estrutura e funcionamento. | | |
| Investe no autoconhecimento, procura atualizar-se, conhecer a legislação, resoluções, normas e manuais. | | |
| Busca orientação para solucionar problemas/dúvidas do dia-a-dia e resolve situações embaraçosas | | |
| Demonstra envolvimento e comprometimento com o trabalho. | | |
| Coloca-se à disposição, espontaneamente, para aprender outros serviços e auxiliar colegas. | | |
| Propõe alternativas construtivas para o desenvolvimento de suas atividades. | | |
| Contorna, com habilidade, situações difíceis relativas ao seu trabalho. | | |
| TOTAL DE PONTOS OBTIDOS | | |
| MÉDIA DO FATOR III | TOTAL DE PONTOS OBTIDOS ÷ 7 | |

| REQUISITO PARA AVALIAÇÃO | | PONTUAÇÃO |
|--|--|------------------|
| IV - PRODUTIVIDADE | | AVALIAÇÃO |
| Definição Operacional - art. 4º, item IV | | |
| Esforça-se para superar as dificuldades surgidas na realização do trabalho. | | |
| Contribui com seu trabalho para o aumento dos padrões de excelência na Agência. | | |
| Produz e fornece informações e/ou produtos com presteza e confiabilidade. | | |
| Realiza efetivamente as atividades do cargo que ocupa, atendendo aos padrões de qualidade, quantidade, custo e prazo estabelecidos pela unidade em que trabalha. | | |
| Utiliza equipamentos dentro da sua melhor capacidade produtiva, segundo orientações | | |

| | |
|---|------------------------------------|
| técnicas. | |
| Organiza as atividades observando as prioridades e aproveita eventual disponibilidade de tempo de forma racional e produtora. | |
| Cumprir, com eficiência, as metas propostas pela instituição e as atividades designadas pela chefia imediata. | |
| TOTAL DE PONTOS OBTIDOS | |
| MÉDIA DO FATOR IV | TOTAL DE PONTOS OBTIDOS ÷ 7 |

| REQUISITO PARA AVALIAÇÃO | PONTUAÇÃO |
|--|------------------------------------|
| V - RESPONSABILIDADE Definição Operacional - art. 4º, item V | AVALIAÇÃO |
| Respeita e obedece a legislação, utilizando-se do poder discricionário de forma consciente e justa. | |
| Age com firmeza, discrição e coerência de atitudes compatíveis com o trabalho. | |
| Demonstra domínio dos conhecimentos específicos das atividades que lhe são confiadas. | |
| Empenha-se em realizar suas atividades e compromisso dentro dos prazos e condições estipuladas. | |
| O resultado de seu trabalho é confiável, provém de procedimentos seguros, que geram credibilidade. | |
| Busca solucionar as dificuldades de trabalho, destacando-se no cumprimento dos objetivos da instituição. | |
| Zela pelo patrimônio da ANAC, evita desperdícios de material e gastos desnecessários. | |
| Procura reciclar-se para melhor atingir os objetivos da ANAC. | |
| TOTAL DE PONTOS OBTIDOS | |
| MÉDIA DO FATOR V | TOTAL DE PONTOS OBTIDOS ÷ 8 |

| | |
|--------------|---|
| DATA: | TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO |
| | (MÉDIA DO FATOR I + MÉDIA DO FATOR II + MÉDIA DO FATOR III + MÉDIA DO FATOR IV + MÉDIA DO FATOR V) ÷ 5 |
| | |

Data:

Assinatura e carimbo do Avaliador

Ciente do Avaliado.

Data:

Assinatura do Servidor

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA SOBRE A SOLICITAÇÃO
DE REVISÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

DEFIRO

Encaminhe-se à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas para acompanhamento e registro.

DATA: ___/___/___ **ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA:** _____

INDEFIRO

Encaminhe-se à Comissão de Acompanhamento da Avaliação do Estágio Probatório, em última instância, para deliberação, tendo em vista não terem sido acatadas as argumentações do servidor para alteração da pontuação.

DATA: ___/___/___ **ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA:** _____

ANEXO V
FORMULÁRIO DE RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

NOME _____ MAT/SIAPE _____

CARGO EFETIVO _____ CLASSE _____ PADRÃO _____

UNIDADE DE EXERCÍCIO _____

CONSOLIDAÇÃO DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO

| FATORES | 1 ^a | 2 ^a | 3 ^a | 4 ^a | 5 ^a | Média |
|--------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-------|
| | 6º MÊS | 12º MÊS | 18º MÊS | 24º MÊS | 30º MÊS | |
| ASSIDUIDADE | | | | | | |
| DISCIPLINA | | | | | | |
| CAPACIDADE DE INICIATIVA | | | | | | |
| PRODUTIVIDADE | | | | | | |
| RESPONSABILIDADE | | | | | | |
| MÉDIA GERAL | | | | | | |

RESULTADO FINAL

APROVADO NÃO APROVADO

DATA ____/____/____

ASSINATURA DA GDEP/SGP

CIÊNCIA DO AVALIADO

DATA ____/____/____

ASSINATURA DO SERVIDOR

ANEXO VI

MODELO DE PORTARIA

PORTARIA Nº _____, DE _____ DE _____ DE 20____

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso da atribuição que lhe confere inciso ____ do art. ____ do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº ____, de ____ de _____ de 20____, com as alterações posteriores, e tendo em vista o disposto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o resultado final da avaliação de desempenho do estágio probatório dos servidores a seguir identificados:

| NOME DO SERVIDOR | MATRICULA | CARGO | CLASSE | PADRÃO |
|-------------------------|------------------|--------------|---------------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**DIRETOR-PRESIDENTE
(ASSINATURA)**

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO PACHECO DOS GUARANYS
Diretor-Presidente

Publicado no Boletim de Pessoal e Serviço, V.8, nº 34, de 23 de agosto de 2013.