



INSTRUÇÃO NORMATIVA IPE SAÚDE Nº 06, DE 11 DE JULHO DE 2023.
(Atualizada até a Instrução Normativa IPE Saúde nº 11, de 17 de abril de 2024)

Dispõe sobre a regulamentação do sistema de promoções e de avaliações para fins de promoção do quadro de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde, nos termos da Lei nº 15.473, de 9 de abril de 2020.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VIII do art. 11 da Lei Complementar nº 15.144, de 5 de abril de 2018, considerando o contido no 26 da Lei nº 15.473, de 9 de abril de 2020, conforme o que consta no PROA nº 23/2441-0000166-1, tendo em vista a necessidade de regulamentação do sistema de avaliações para fins de promoção e de promoções do Quadro de Pessoal – quadro de cargos de provimento efetivo - do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde, nos termos do art. 15 da Lei nº 15.473/2020,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentado o sistema de promoção e de avaliações para fins de promoção do quadro de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde, nos termos dos arts. 15 a 17 da Lei nº 15.473, de 9 de abril de 2020.

Art. 2º A promoção dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal – quadro de cargos de provimento efetivo – do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde será realizada, observado o juízo de conveniência e oportunidade da Administração, obedecendo aos critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente, nos termos da legislação vigente, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, respeitadas as disposições da Lei Complementar Estadual nº 10.098/94 e do §6º, do art. 31, da Constituição Estadual.

§ 1º A promoção dos servidores, titulares de cargo de carreira do Quadro de Pessoal do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde, constitui a passagem do servidor de um grau para outro imediatamente superior, quando existir cargo vago no grau subsequente, dentro da mesma categoria funcional a qual pertence.

§ 2º A alternância do processo de promoções será nas vagas e consistirá na seleção do servidor melhor classificado na lista de merecimento ou de antiguidade, iniciando-se por critério diferente daquele realizado por último, sucessivamente, e observando-se as vagas disponíveis.

§ 3º O número de vagas disponíveis para a promoção em cada grau será o resultado da diferença entre o número absoluto das vagas estabelecidas na Lei nº 15.473/2020 e o total de vagas ocupadas em cada um dos graus, observado o disposto no §9º e §10, do art. 3º, da presente Instrução Normativa.

§ 4º Para o servidor concorrer às promoções, serão observados os seguintes critérios:

- I - ter cumprido o estágio probatório;
- II - ter interstício de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no grau; e
- III - não ter sofrido punição nos últimos 12 (doze) meses com pena de suspensão, convertida, ou não, em multa, por falta funcional devidamente apurada em processo administrativo-disciplinar ou em sindicância em que lhe tenha sido assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa.

§ 5º Se o número de concorrentes for inferior ao número de vagas e não existir outro servidor do mesmo grau que houver completado o estágio probatório ou o interstício, ficam dispensados os critérios previstos nos incisos I e II do parágrafo anterior, hipótese em que os servidores relativos concorrerão somente às vagas remanescentes.

§ 6º Após a devida instrução processual e garantia do contraditório, será declarado sem efeito, em benefício daquele a quem cabia o direito à promoção, o ato que promover indevidamente o servidor.

§ 7º O servidor promovido indevidamente não ficará obrigado a restituir o que a mais tiver recebido, salvo em caso de dolo ou má-fé, e àquele a quem cabia a promoção será indenizado da diferença de vencimento ou de remuneração a que tiver direito.

§ 8º A promoção será efetuada mediante Portaria do Diretor-Presidente do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde, produzindo efeitos a partir da data da publicação no Diário Oficial do Estado – DOE.

§ 9º O ato de promoção mencionará o critério a que ela obedeceu, para os devidos efeitos.

Art. 3º O processo de aferição e homologação das listas classificatórias para fins de promoção, cujas avaliações serão realizadas por comissão permanente constituída para este fim, ocorrerá anualmente, conforme as disposições e prazos previstos nesta Instrução Normativa.

§ 1º Para efetivação das promoções serão computadas as classificações relativas a um marco anual, tomando por base o período de 1º de junho do exercício anterior a 31 de maio do exercício vigente, sendo este intervalo denominado como período avaliativo, observados os parágrafos seguintes.

§ 2º O período de aferição terá início no dia 1º de junho do exercício vigente e será finalizado na data de publicação, na *intranet* do Instituto, das listas homologadas, que deverá ocorrer até 05 de setembro de cada ano.

§ 3º O cadastramento da documentação e titulação comprobatória, constante no Anexo III desta Instrução Normativa, para aferição da pontuação para promoção por merecimento, limitada ao intervalo denominado como período avaliativo, deverá ser realizado pelos servidores até o dia 30 de junho do exercício vigente, sob pena de preclusão, mediante abertura de processo administrativo eletrônico (PROA) dirigido ao setor de recursos humanos do Instituto, que poderá, para fins de validação da documentação entregue, solicitar vistas do documento original.

§ 4º As listas classificatórias de antiguidade e de merecimento homologadas serão utilizadas para todas as promoções efetivadas até a homologação correspondente ao período avaliativo subsequente.

§ 5º Havendo duas ou mais listas homologadas de períodos de aferição distintos, não contempladas por promoção, o setor de recursos humanos do Instituto procederá da seguinte forma:

I - em relação à lista de merecimento, para obtenção da nota final vigente, será realizada a média aritmética das pontuações de desempenho dos períodos-base de efetiva avaliação do servidor ainda não contemplado por promoção somada às pontuações de qualificação profissional anuais obtidas, objetivando à elaboração de lista de merecimento consolidada que será utilizada para fins de promoção; e

II - em relação à lista de antiguidade, será realizada a sua atualização na data da publicação da lista de merecimento consolidada para fins de aferição das condições previstas no art. 2º, §4º, da presente Instrução Normativa.

§ 6º Quando necessário o procedimento de consolidação de listas de merecimento ainda não contempladas por promoção, serão reavaliados, naquele momento, a incidência dos impedimentos previstos nos arts. 12 e 16 desta Instrução Normativa.

§ 7º Advindo homologação de lista de merecimento de período de aferição subsequente, sem que tenha havido promoções em relação à lista consolidada, será realizado novo procedimento de consolidação.

§ 8º Será admitido recurso da lista consolidada de merecimento e da lista atualizada de antiguidade exclusivamente em relação à média aritmética obtida e à nova aferição das condições e impedimentos previstos nos arts, 2º, §4º; 12 e 16 da presente Instrução Normativa, a ser interposto pelo servidor no prazo de três dias úteis contados da publicação na *intranet* pelo setor de recursos humanos do Instituto, o qual poderá proceder à retificação, em caso de equívoco, ou encaminhar à Comissão Permanente de Avaliação e Promoção para decisão.

§ 9º O setor de recursos humanos do Instituto informará, até 15 de junho de cada ano, a situação atual do quadro de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do IPE Saúde, especificando os cargos ocupados e vagos, por grau, para ratificação do Diretor Administrativo-Financeiro, o qual comunicará ao Diretor-Presidente, para publicação na *intranet* do Instituto, e à Comissão Permanente de Avaliação e Promoção, até 30 de junho do respectivo ano.

§ 10. Para fins de abertura do processo de autorização de promoções, a quantidade de vagas disponíveis tomará por base o último demonstrativo do quadro de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do IPE Saúde publicado, acrescida das vagas que forem abertas pelo próprio processo de promoção, as quais deverão ser igualmente consideradas no respectivo cálculo de impacto financeiro, ainda que não incluídas no último demonstrativo publicado.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO

Art. 4º Fica instituída a Comissão Permanente de Avaliação e Promoção, designada por meio de Portaria do Diretor-Presidente, composta por servidores estatutários integrantes do quadro de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal IPE Saúde, sendo:

I – 1(um) servidor da Assessoria Jurídica, com graduação em Direito, indicado pelo Diretor-Presidente;

II – 1 (um) servidor do setor de recursos humanos, indicado pelo Diretor Administrativo-Financeiro;

III - 1 (um) servidor com reconhecida capacidade e idoneidade, indicado pela Diretoria de Relacionamento com Segurados;

IV - 1 (um) servidor com reconhecida capacidade e idoneidade, indicado pela Diretoria de Provedimento de Saúde;

V - 1 (um) servidor com reconhecida capacidade e idoneidade, indicado pela Diretoria Administrativo-Financeira;

VI - 1 (um) servidor com reconhecida capacidade e idoneidade, indicado pela Presidência.

Parágrafo único. As indicações previstas no caput deste artigo deverão ocorrer até o dia 10 de maio de cada ano, sob pena de perda do direito à indicação, hipótese em que caberá ao Diretor-Presidente ou ao Diretor Administrativo-Financeiro escolher um servidor da Diretoria omissa para compor a referida Comissão.

Art. 5º Os integrantes da Comissão Permanente de Avaliação e Promoção deverão ser designados por Portaria até o último dia útil do mês de maio de cada ano, para mandato de 1 ano, sendo permitida recondução para um único período sucessivo.

Parágrafo único. O servidor integrante da Comissão Permanente de Avaliação e Promoção deverá se abster da prática de qualquer ato relativo aos seus próprios processos de avaliação, para fins de classificação da lista de merecimento, ficando a cargo dos demais membros da referida Comissão os respectivos trabalhos de aferição.

Art. 6º Compete à Comissão Permanente de Avaliação e Promoção:

I - assegurar o cumprimento do cronograma das atividades e procedimentos necessários à efetivação, anualmente, das aferições e homologação das listas classificatórias de antiguidade e merecimento, para fins de promoção, conforme estabelecido nesta Instrução Normativa;

II - elaborar e definir procedimentos a serem utilizados para aplicação dos instrumentos e de outras tarefas pertinentes ao processo de avaliação;

III - exercer a orientação e coordenação dos procedimentos definidos;

IV - apreciar a documentação encaminhada pelo setor de recursos humanos relativa aos critérios de valoração para promoção por merecimento, determinando a pontuação atribuída a cada servidor;

V - registrar no processo individual de cada servidor os títulos excedentes não utilizados para fins de qualificação, bem como os não valorados e a justificativa para não valoração;

VI - avaliar e aprovar os registros para promoção por antiguidade apresentados pelo setor de recursos humanos do Instituto;

VII - elaborar e divulgar, na *intranet* do IPE Saúde, as listas classificatórias preliminares de antiguidade e merecimento, para fins de promoção;

VIII - encaminhar, até o dia vinte e cinco de agosto do ano vigente, para homologação do Diretor Administrativo-Financeiro, no prazo de cinco dias úteis, as relações finais de classificação por antiguidade e merecimento, devendo a listagem final relativa ao merecimento conter a pontuação obtida pelo servidor referente ao desempenho e à qualificação, bem como a pontuação final do mérito;

IX - publicar, na *intranet* do IPE Saúde, após homologação do Diretor Administrativo-Financeiro, as listas classificatórias finais de antiguidade e merecimento;

X - examinar e decidir sobre os recursos interpostos, na forma desta Instrução Normativa;

XI - submeter à apreciação do Diretor Administrativo-Financeiro, para decisão em caráter terminativo, os recursos interpostos contra as decisões da Comissão Permanente de Avaliação e Promoção;

XII - exercer outras tarefas correlatas que decorrerem de suas próprias atribuições.

CAPÍTULO III DA PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE

Art. 7º A promoção por antiguidade será determinada pelo tempo, em número de dias de efetivo exercício, no cargo e no grau a que pertencer o servidor.

Art. 8º A promoção por antiguidade está condicionada ao interstício de setecentos e trinta dias de efetivo exercício no grau, salvo se o número de concorrentes for inferior ao número de vagas.

Art. 9º A promoção por antiguidade recairá sobre o servidor que tiver maior tempo de efetivo exercício no grau.

Art. 10. A apuração do tempo de efetivo exercício no grau, para efeitos de promoção e de interstício mínimo, será feita dia a dia, à vista dos registros funcionais.

Parágrafo único. Serão considerados de efetivo exercício, para efeitos deste artigo, os afastamentos previstos no art. 64 da Lei Complementar nº 10.098/94 e alterações.

Art. 11. Na classificação por antiguidade, havendo empate na apuração do tempo de efetivo exercício no grau, terá preferência o servidor que, sucessivamente:

- I - tiver mais tempo no cargo;
- II - tiver mais tempo de serviço público estadual;
- ~~III - tiver mais tempo no serviço público em geral; e, persistindo o empate,~~
- III – tiver mais tempo no serviço público, em geral; (Alterado pela Instrução Normativa IPE Saúde nº 11, de 17 de abril de 2024)
- IV - tiver maior idade.

Parágrafo único. Na hipótese de subsistirem candidatos empatados, mesmo após a aplicação sucessiva dos critérios de desempate, realizar-se-á sorteio público entre os candidatos empatados. (Acrescentado pela Instrução Normativa IPE Saúde nº 11, de 17 de abril de 2024)

Art. 12. Somente por antiguidade poderá promover o servidor afastado em virtude de:

- I - exercício de outro cargo, de provimento em comissão;
- II - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- III - desempenho de mandato classista.

CAPÍTULO IV DA PROMOÇÃO POR MERECEIMENTO

Art. 13. A promoção por merecimento está condicionada ao interstício de setecentos e trinta dias de efetivo exercício no grau, salvo se o número de concorrentes for inferior ao número de vagas.

Art. 14. A apuração do tempo de efetivo exercício no grau, para efeitos de promoção e de interstício mínimo, será feita dia a dia, à vista dos registros funcionais, nos termos do parágrafo único, do art. 10 da presente Instrução Normativa.

Art. 15. A promoção por merecimento recairá sobre o servidor melhor classificado na lista final anual ou consolidada de merecimento, cujas avaliações de desempenho e qualificação profissional serão apuradas conforme disposto na presente Instrução Normativa.

§ 1º A soma dos pontos obtidos através da média ponderada das avaliações de desempenho, previstas nos Anexos I e II desta Instrução Normativa, com os pontos obtidos na avaliação de qualificação profissional, contida no Anexo III, resultará na pontuação de merecimento do servidor.

§ 2º As pontuações anuais de qualificação profissional, referente ao Anexo III, do servidor ainda não contemplado por promoção serão cumulativas e aproveitadas até a efetiva obtenção de promoção, por antiguidade ou merecimento, iniciando-se, a partir daí, nova contagem; as pontuações anuais relativas ao desempenho, eventualmente utilizadas para o cálculo das notas consolidadas, serão zeradas a cada novo processo de promoção.

§ 3º Finalizado o processo de promoção, as pontuações obtidas a título de desempenho serão zeradas para todos os servidores e as pontuações obtidas a título de qualificação, dos servidores não promovidos, serão computadas para fins de cálculo da nota de merecimento relativa ao próximo período de promoção.

Art. 16. Não fará jus à promoção por merecimento o servidor:

- I - investido em mandato público eletivo;
- II - posto à disposição de outros órgãos ou entidades, exceto IPE Prev;
- III - que exerça outro cargo de provimento em comissão;
- IV - licenciado para o desempenho de mandato classista;
- V - que estiver no gozo das licenças de que tratam os incisos VI e VII do art. 128 da Lei Complementar nº 10.098/94; e
- VI - que não tiver avaliação no grau.

Art. 17. A promoção por merecimento resulta de um processo de avaliação do servidor que dimensione seu desempenho e qualificação profissional, sendo o mérito do desempenho determinado segundo os critérios a seguir:

I – orientação para resultados: atuar com proatividade e foco no alcance de resultados para a Autarquia, otimizando o uso dos recursos disponíveis para a realização das atividades, buscando alcançar padrões de qualidade e excelência;

II – prontidão para ação: agir e responder às solicitações relativas às atividades técnicas e operacionais, com rapidez e eficiência, inclusive em situações emergenciais ou imprevistas;

III – foco no público: atender às necessidades dos públicos, internos e externos, envolvendo prestação de serviços e agregação de valor;

IV – disseminação do conhecimento: buscar atualização contínua, difundir e aplicar técnicas, metodologias, experiências individuais e soluções inovadoras no âmbito do seu processo de trabalho;

V – trabalho em equipe: relacionar-se e se integrar às equipes de trabalho, mantendo uma postura profissional equilibrada, construtiva, colaborativa e de respeito às diferenças, a fim de atingir os objetivos comuns da organização;

VI – aprimoramento e inovação dos processos de trabalho: identificar as oportunidades de aprimoramento e de inovação dos processos de trabalho com os quais interage, criando e implementando ações de melhoria e soluções corretivas/preventivas;

VII – comunicação: saber ouvir, dar retorno, expressar ideias e transmitir informações de forma oral e escrita, com objetividade e clareza, assegurando a compreensão dos assuntos tratados; e

VIII – adaptação às mudanças: adaptação às situações de mudanças, bem como disponibilidade para assumir diferentes atividades na Autarquia.

§ 1º Serão utilizados os seguintes conceitos para a avaliação de desempenho do servidor:

CONCEITO	DESCRIÇÃO	ESCALA
Não atende	O servidor apresenta desempenho muito abaixo do padrão definido.	0
Atende parcialmente	O servidor apresenta desempenho que se aproxima do padrão definido.	1
Atende	O servidor apresenta desempenho conforme o padrão definido.	2
Atende acima da expectativa	O servidor apresenta desempenho acima do esperado em relação ao padrão definido.	3

§ 2º Na valoração dos critérios, os elencados nos incisos I, II, III e IV, do *caput* deste artigo, sempre terão preponderância sobre os demais, respectivamente, sendo utilizados como critério de desempate, nos termos do art. 21 da presente Instrução Normativa.

Art. 18. A avaliação de desempenho será realizada separadamente, pela chefia imediata e pelo próprio servidor, nas formas previstas nos Anexos I e II desta Instrução Normativa.

§ 1º Para fins de obtenção da pontuação relativa ao desempenho do servidor, será calculada a média das avaliações previstas no *caput* do presente artigo, observando-se a ponderação de 60% (sessenta por cento) da nota da avaliação da chefia e de 40% (quarenta por cento) da nota de autoavaliação para aferição da pontuação final.

§ 2º Havendo subordinação a mais de uma chefia durante um mesmo período avaliativo, a avaliação de desempenho prevista no Anexo I será efetuada por aquela que abranger o maior período.

§ 3º Caso o servidor discorde da pontuação recebida pela chefia em algum dos critérios previstos no Anexo I, poderá encaminhar ao avaliador pedido de reconsideração da pontuação atribuída, no prazo de três dias úteis a contar da ciência da avaliação, sob pena de preclusão, apresentando argumentação que fundamente a sua solicitação e indicando a pontuação que entende adequada, devendo a chefia decidir em igual prazo.

§ 4º Uma vez apresentado pedido de reconsideração, se mantida a pontuação inicial, o avaliador deverá apresentar justificativa para manutenção da pontuação atribuída, encaminhando imediatamente suas razões e o respectivo pedido ao Diretor hierarquicamente superior para, em última instância administrativa, no prazo de três dias úteis, deliberar, ratificando a pontuação conferida pelo avaliador ou acolhendo o pedido do servidor.

§ 5º Adquirindo caráter definitivo, as avaliações de desempenho realizadas pela chefia e pelo servidor serão encaminhadas, pelo setor de recursos humanos do Instituto, à Comissão Permanente de Avaliação e Promoção para processamento.

§ 6º Sempre que a pontuação total da autoavaliação superar a diferença de 50% em relação à pontuação total da avaliação de desempenho prevista no Anexo I desta Instrução Normativa, o servidor será notificado, pela Comissão Permanente de Avaliação e Promoção, para, no prazo de três dias úteis,

apresentar justificativa para a pontuação concebida, por critério avaliado, que será levada ao conhecimento da chefia avaliadora para, em igual prazo, discordando, contrapor a argumentação, remetendo, então, suas razões ao Diretor hierarquicamente superior para análise e deliberação.

§ 7º Na hipótese do parágrafo anterior, caso o Diretor hierarquicamente superior não decida pela manutenção da pontuação inicial da autoavaliação, deverá, no prazo de três dias úteis, proceder a realização de uma terceira avaliação, que comporá o cálculo da média aritmética prevista no §1º do presente artigo, para fins de definição da pontuação final relativa ao desempenho do servidor.

§ 8º Ao avaliador ocupante de cargo ou função gratificada que coordene, supervisione ou chefie subordinado de mesmo cargo e grau é vedado realizar a avaliação respectiva, para efeito de promoção, deste servidor específico, hipótese em que será feita pelo seu substituto, se este for de outra classe ou grau, ou, persistindo o impedimento, pela chefia superior ou pelo seu substituto, nas mesmas condições, e assim sucessivamente.

Art. 19. A qualificação profissional do servidor será apurada pela Comissão Permanente de Avaliação e Promoção, na forma prevista no Anexo III da presente Instrução Normativa, com base nos documentos entregues pelo servidor, na forma e prazo previsto no §3º, do art. 3º, desta Instrução Normativa, e informações prestadas pelo setor de recursos humanos do Instituto, com base nos respectivos registros funcionais.

§ 1º A pontuação final da qualificação do servidor será resultante da soma dos pontos obtidos em cada item de avaliação, podendo ser utilizados os cursos concluídos no período avaliativo respectivo, limitando-se à pontuação máxima, por item, conforme estabelecido no Anexo III desta Instrução Normativa, caso em que o excedente será desconsiderado.

§ 2º Para o primeiro período de avaliação, quando do ingresso do servidor no Quadro de Pessoal – quadro de cargos de provimento efetivo – do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde, serão admitidos os títulos obtidos anteriormente, desde que mantenham correlação com o cargo, e para os próximos períodos, somente serão computados os títulos obtidos dentro do período avaliativo respectivo.

§ 3º A titulação apresentada para fins de progressão funcional não pode vir a ser utilizada como critério para promoção por merecimento.

§ 4º Embora não admitida a ascensão funcional aos servidores que incidam nas situações elencadas no art. 16 desta Instrução Normativa, tais impedimentos não constituem obstáculo à participação destes no processo de aferição da pontuação relativa à qualificação profissional no correspondente período avaliativo, hipótese em que será observado o disposto no artigo e parágrafos seguintes.

Art. 20. O servidor não será avaliado quando o efetivo exercício no grau, no correspondente período avaliativo, for inferior a seis meses.

~~§ 1º Os períodos correspondentes aos afastamentos e licenças previstas nos incisos I a V, do art. 16 desta Instrução Normativa, ainda que reconhecidos como de efetivo exercício, não serão considerados como de desempenho no cargo para fins de aplicação da regra disposta no *caput* deste artigo, tendo em vista a impossibilidade fática de ser o servidor avaliado por seu desempenho no período em que estiver ausente.~~

§ 1º Os períodos correspondentes aos afastamentos e licenças previstas nos incisos I a V, do art. 16 desta Instrução Normativa, ainda que reconhecidos como de efetivo exercício, não serão considerados como de desempenho no cargo para fins de aplicação da regra disposta no caput deste artigo, tendo em vista a impossibilidade fática de ser o servidor avaliado por seu desempenho no período em que estiver ausente, bem como não será avaliado no grau o servidor afastado em razão de licença para tratamento de saúde por período superior a 6 (seis) meses dentro do respectivo período avaliativo. (Alterado pela Instrução Normativa IPE Saúde nº 11, de 17 de abril de 2024)

§ 2º Ainda que o servidor não possa ser avaliado, as titulações dispostas no Anexo III desta Instrução Normativa, concluídas no transcorrer do período avaliativo, deverão ser obrigatoriamente apresentadas no processo de aferição correspondente para fins de pontuação, relativa à qualificação profissional, para a próxima promoção em que se encontrar apto, sob pena de preclusão.

§ 3º Superada a impossibilidade de avaliação, será realizada a média aritmética das pontuações obtidas nos termos do parágrafo anterior e daquela alcançada no novo processo de aferição, para fins de obtenção da pontuação relativa à qualificação profissional que compõe o cálculo previsto no §1º, do art. 15 desta Instrução Normativa.

Art. 21. Em caso de empate na pontuação de merecimento, calculada na forma do §1º, do art. 15 da presente Instrução Normativa, terá preferência, sucessivamente, o servidor que:

- I - tiver maior tempo de efetivo exercício no grau;
- II - obtiver maior pontuação na avaliação relativa à qualificação profissional;
- III - obtiver maior pontuação no item Orientação para Resultados, na avaliação de desempenho realizada pela chefia;
- IV - obtiver maior pontuação no item Prontidão para Ação, na avaliação de desempenho realizada pela chefia;
- V - obtiver maior pontuação no item Foco no Público, na avaliação de desempenho realizada pela chefia;
- VI - obtiver maior pontuação no item Disseminação do Conhecimento, na avaliação de desempenho realizada pela chefia;
- ~~VII - tiver mais tempo no cargo; e, persistindo o empate,~~
- VII - tiver mais tempo no cargo; (Alterado pela Instrução Normativa IPE Saúde nº 11, de 17 de abril de 2024)
- VIII - tiver maior idade.

Parágrafo único. Na hipótese de subsistirem candidatos empatados, mesmo após a aplicação sucessiva dos critérios de desempate, realizar-se-á sorteio público entre os candidatos empatados. (Acrescentado pela Instrução Normativa IPE Saúde nº 11, de 17 de abril de 2024)

CAPÍTULO V DO PROCESSAMENTO DAS AVALIAÇÕES E PROMOÇÕES

Art. 22. Haverá promoções quando houver vagas a serem preenchidas por tal forma, assegurado o juízo de oportunidade e conveniência da Administração e observadas as disposições do §6º, do art. 31 da Constituição Estadual.

Parágrafo único. Ratificado o quadro de pessoal e recebida a comunicação prevista no §9º, do art. 3º desta Instrução Normativa, a Presidência, após juízo de conveniência e oportunidade,

procederá aos encaminhamentos necessários para autorização e abertura do respectivo processo de promoções, observado o disposto no §10 do referido artigo quanto às vagas disponíveis.

Art. 23. O processo de aferição e homologação das listas classificatórias, para fins de promoção, envolverá as seguintes fases:

I - para apuração da antiguidade:

- a) encaminhamento, pelo setor de recursos humanos do Instituto, independentemente de haver autorização para a realização de promoções, dos registros funcionais dos servidores, inclusive quanto ao período avaliativo respectivo, à Comissão Permanente de Avaliação e Promoção até o dia 15 de junho de cada ano;
- b) avaliação e aprovação, pela Comissão Permanente de Avaliação e Promoção, dos registros funcionais apresentados pelo setor de recursos humanos do Instituto;
- c) elaboração e divulgação, na *intranet* do IPE Saúde, pela Comissão Permanente de Avaliação e Promoção, da lista classificatória preliminar de antiguidade, até 1º de agosto do ano vigente;
- d) apreciação dos recursos interpostos contra a listagem preliminar publicada;
- e) encaminhamento da lista classificatória final de antiguidade, até o dia vinte e cinco de agosto do ano vigente, pela Comissão Permanente de Avaliação e Promoção, para homologação do Diretor Administrativo-Financeiro, no prazo de cinco dias úteis;
- f) publicação, na forma e prazo previsto no §2º, do art. 3º desta Instrução Normativa, pela Comissão Permanente de Avaliação e Promoção, após homologação do Diretor Administrativo-Financeiro, da lista classificatória final de antiguidade.

II - para apuração do merecimento:

- a) encaminhamento, pelo setor de recursos humanos do Instituto, das fichas de avaliação de desempenho individual previstas nos Anexos I e II da presente Instrução Normativa, aos servidores e respectivas chefias, até o dia 15 de abril de cada ano;
- b) devolução das fichas de avaliação de desempenho individual, devidamente preenchidas, ao setor de recursos humanos do Instituto, até o dia 05 de junho do ano vigente;
- c) apreciação de eventuais pedidos de reconsideração interpostos contra a pontuação atribuída pela chefia na avaliação de desempenho individual, nos termos do §3º e §4º, do art. 18 desta Instrução Normativa;
- d) cadastramento, pelo servidor, da documentação e titulação comprobatória para aferição da pontuação para promoção por merecimento, na forma e prazo previsto no §3º, do art. 3º, e Anexo III desta Instrução Normativa;
- e) encaminhamento à Comissão Permanente de Avaliação e Promoção, até o dia 02 de julho do ano vigente, pelo setor de recursos humanos do Instituto, das fichas de avaliação de desempenho individual e da documentação e titulação comprobatória de qualificação profissional, entregues pelo servidor, e demais informações pertinentes, à luz dos registros funcionais existentes;
- f) análise, pela Comissão Permanente de Avaliação e Promoção, dos documentos enviados pelo setor de recursos humanos do Instituto e elaboração, independentemente de haver autorização para a realização de promoções, de lista classificatória preliminar de merecimento;
- g) divulgação, na *intranet* do IPE Saúde, pela Comissão Permanente de Avaliação e Promoção, da lista classificatória preliminar de merecimento, até 1º de agosto do ano vigente;
- h) apreciação dos recursos interpostos contra a listagem preliminar publicada;

- i) encaminhamento da lista classificatória final de merecimento, até o dia vinte e cinco de agosto do ano vigente, pela Comissão Permanente de Avaliação e Promoção, para homologação do Diretor Administrativo-Financeiro, no prazo de cinco dias úteis;
- j) publicação, na forma e prazo previsto no §2º, do art. 3º desta Instrução Normativa, pela Comissão Permanente de Avaliação e Promoção, após homologação do Diretor Administrativo-Financeiro, da lista classificatória final de merecimento.

§ 1º Os servidores terão até três dias úteis para interpor recurso, a contar da publicação das listas preliminares de antiguidade e merecimento, dirigido à Comissão Permanente de Avaliação e Promoção, que terá o mesmo prazo para analisar e deliberar sobre os recursos interpostos.

§ 2º Das decisões da Comissão Permanente de Avaliação e Promoção caberá recurso, no prazo de três dias úteis a contar da ciência, ao Diretor Administrativo-Financeiro, para decisão em caráter terminativo e em igual prazo.

Art. 24. Compete ao setor de recursos humanos do Instituto:

I - manter os assentamentos individualizados dos detentores de cargo de carreira do Quadro de Pessoal do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde devidamente atualizados, bem como manter os registros dos cargos providos e vagos com a indicação, quanto aos últimos, do critério a que obedecerão a promoção para o seu provimento;

II - encaminhar o quadro de pessoal – quadro de cargos de provimento efetivo -atualizado ao Diretor Administrativo-Financeiro para ratificação, no prazo previsto no §9º, do art. 3º, desta Instrução Normativa, especificando o total de vagas, por cargos e graus;

III - encaminhar, aos servidores e respectivas chefias, para preenchimento, as fichas de avaliação de desempenho individual constantes do Anexo I e II, observado o prazo previsto no art. 23, II, “a” desta Instrução Normativa;

IV - efetuar o controle dos instrumentos de avaliação distribuídos e recebidos, prestando os devidos esclarecimentos às chefias e aos servidores, com vistas à aplicação dos instrumentos de avaliação;

V - dar ciência aos servidores da avaliação de desempenho individual realizada pela chefia avaliadora, para fins de pedido de reconsideração e recursos, nos termos do art. 18 da presente Instrução Normativa;

VI - encaminhar, após adquirirem caráter definitivo, as fichas de avaliação de desempenho individual realizadas pela chefia e pelo servidor e a documentação e titulação comprobatória de qualificação profissional entregue na forma prevista no §3º, do art. 3º, bem como os registros funcionais dos servidores, relativos ao período avaliativo, à Comissão Permanente de Avaliação e Promoção para análise e processamento, nos termos dos incisos I, “a” e II, “e”, do art. 23 desta Instrução Normativa;

VII - auxiliar, quando necessário, a Comissão Permanente de Avaliação e Promoção, na elaboração das listagens de classificação de antiguidade e merecimento;

VIII - efetuar a consolidação e atualização das listas de merecimento e antiguidade homologadas, respectivamente, ainda não contempladas por promoção, retificando-as quando constatado equívoco, na forma prevista no §5º ao §8º, do art. 3º da presente Instrução Normativa;

IX - proceder aos registros necessários relativos aos documentos encaminhados pelas chefias, pelos servidores e pela Comissão Permanente de Avaliação e Promoção;

X - proceder ao levantamento dos elementos necessários à efetivação das promoções, de acordo com o cronograma previamente estabelecido;

XI - providenciar, com base nos elementos constantes das relações de antiguidade e merecimento homologadas pelo Diretor Administrativo-Financeiro e após autorização e abertura do

respectivo processo de promoções, na expedição do Ato Coletivo de Promoção, a ser encaminhado à Presidência do Instituto, para fins de ratificação e publicação no Diário Oficial do Estado – DOE;

XII - exercer outras tarefas correlatas que decorrerem de suas próprias atribuições.

Art. 25. Compete à chefia avaliadora:

I - efetuar a avaliação dos servidores sob a sua subordinação, observado o disposto no §8º, do art. 18, desta Instrução Normativa;

II - preencher as fichas individuais de avaliação de desempenho dos servidores, respeitando a data de entrega definida;

III - apontar as situações nas quais o servidor apresentou desempenho insatisfatório, sendo obrigatória a apresentação de justificativa mediante preenchimento do campo próprio na ficha de avaliação constante do Anexo I da presente Instrução Normativa;

IV - analisar o pedido de reconsideração quando requerido pelo servidor, preenchendo o campo específico no formulário de avaliação; e

V - prestar os esclarecimentos necessários acerca do servidor avaliado, quando solicitado pelo setor de recursos humanos da Autarquia ou pelo Diretor hierarquicamente superior, nos casos previstos na presente Instrução Normativa.

Art. 26. Compete ao avaliado:

I - tomar conhecimento do sistema de avaliação, solicitando informações à sua chefia imediata ou ao setor de recursos humanos da Autarquia;

II - preencher a ficha individual de avaliação de desempenho constante do Anexo II desta Instrução Normativa, respeitando a data de entrega definida;

III - analisar a avaliação feita pela chefia imediata e, se assim entender, apresentar pedido de reconsideração ou recurso;

IV - dar ciência, assinar e datar a avaliação de desempenho realizada pela chefia, expondo seus argumentos caso discorde da avaliação; e

V - prestar os esclarecimentos necessários, quando solicitado pelo setor de recursos humanos da Autarquia, pela chefia ou pelo Diretor hierarquicamente superior, nos casos previstos na presente Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 27. O primeiro processo de aferição e homologação das listas classificatórias, para fins de promoção, sob vigência desta Instrução Normativa, observada a alternância nas vagas e critério diferente daquele realizado na última promoção, compreenderá o período avaliativo correspondente ao dia 20 de maio de 2020 a 31 de maio de 2023, denominado período de transição, podendo ser editada normativa interna para detalhamento de cronograma específico para o processo de aferição e homologação das listas classificatórias do exercício respectivo.

Parágrafo único. Durante o período de transição, independentemente do período avaliativo contemplar mais de um ano, os limites máximos de pontuação previstos nos Anexos desta Instrução Normativa permanecerão inalterados.

Art. 28. As definições de grau mencionadas nesta Instrução Normativa são as constantes da Lei Estadual nº 15.473/2020.



Art. 29. Nos casos em que a data final dos prazos constantes dos artigos previstos nesta Instrução Normativa não seja considerada dia útil, a exemplo de feriados e finais de semana, o prazo para o cumprimento da atividade será postergado para o dia útil imediatamente subsequente.

Art. 30. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Diretor-Presidente do IPE Saúde, ouvida previamente a Comissão Permanente de Avaliação e Promoção.

Art. 31. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Bruno Queiroz Jatene,
Diretor-Presidente do IPE Saúde.

ANEXO I

AValiação DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - REALIZADA PELA CHEFIA

1. Identificação

Nome do servidor avaliado:

Id. Funcional:

Cargo:

Grau:

Nome do avaliador:

Id. Funcional:

Cargo:

Setor:

Período: ____/____/____ a ____/____/____

2. Instruções

Compete ao avaliador analisar cada um dos itens descritos na avaliação, com acuidade e com impessoalidade, registrando a sua avaliação, conforme correspondência de pontuação e conceitos abaixo:

Há três questões para a avaliação de cada um dos critérios. Conforme escala acima (de 0 a 3), o avaliador indicará qual conceito atingido pelo servidor avaliado: 0, 1, 2 ou 3.

O avaliado

poderá obter a pontuação máxima de 9 pontos por critério. Caso o servidor obtenha menos de 3 pontos em algum dos critérios avaliados, o avaliador deverá preencher o campo 4.1 da presente ficha de avaliação. No caso de 3 pontos ou mais, o preenchimento do campo 4.1 é opcional.

A pontuação total máxima da presente avaliação poderá atingir 72 pontos.

3. Avaliação

	Pontuação
I - ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS	
a) utiliza adequadamente os recursos disponíveis para a realização de suas atividades;	
b) contribui de forma pró-ativa para o alcance das metas e dos objetivos da Autarquia, aplicando o conhecimento e a experiência que possui;	
c) trabalha de forma constante, sendo assíduo e pontual.	
II - PRONTIDÃO PARA A AÇÃO	
a) cumpre as regras regulamentares da Autarquia;	
b) adota providências e apresenta soluções em situações inesperadas;	
c) responde às solicitações relativas as suas atribuições, com rapidez e com eficiência.	
III - FOCO NO PÚBLICO	
a) atende a todos sem distinção, com urbanidade;	
b) atende a todos com eficiência e com presteza;	
c) busca resolver os problemas apresentados pelo público interno e/ou externo, dando retorno quanto às medidas adotadas.	
IV - DISSEMINAÇÃO DO CONHECIMENTO	
a) participa de capacitações e de treinamentos que possibilitem aprimorar técnicas e métodos utilizados no trabalho;	
b) aplica técnicas e métodos no âmbito do seu processo de trabalho;	
c) compartilha as suas experiências e seus conhecimentos, com o intuito de melhoria dos processos de trabalho no setor em que atua.	
V - TRABALHO EM EQUIPE	
a) interage positivamente, colaborando com os demais integrantes da equipe de trabalho;	
b) adequa-se a trabalhos em equipe, contribuindo para o alcance de seus objetivos;	

c) relaciona-se com os colegas de maneira construtiva e respeitosa.	
VI - APRIMORAMENTO E INOVAÇÃO DOS PROCESSOS DE TRABALHO	
a) apresenta sugestões para as melhorias das práticas do trabalho que desenvolve e/ou interage;	
b) identifica falhas e propõe melhorias nos processos e nas rotinas de trabalho;	
c) sugere ações de melhoria para prevenir ou para corrigir problemas relacionados as suas atividades.	
VII - COMUNICAÇÃO	
a) expõe as suas ideias e seus pontos de vista com clareza e com objetividade, respeitando os demais pontos de vista;	
b) ouve críticas, sugestões e novas ideias de forma respeitosa, refletindo a respeito;	
c) disponibiliza dados e informações em linguagem compreensível, de forma coerente, adaptando a diferentes públicos.	
VIII - ADAPTAÇÃO ÀS MUDANÇAS	
a) enfrenta situações de mudanças, buscando manter a qualidade e a produtividade do seu trabalho;	
b) dispõe-se, quando necessário, a executar atividades da Autarquia que fogem a sua rotina, sempre que correlacionados com as atribuições do cargo que ocupa;	
c) modifica a sua ação, quando solicitado, a fim de alcançar os resultados da Instituição, respeitando as normas estabelecidas.	
PONTUAÇÃO TOTAL:	
4. Justificativa para o desconto na pontuação/observações gerais	
<p>4.1 Sugestão da chefia para o desenvolvimento do servidor <input type="checkbox"/> considero importante que o servidor receba acompanhamento e participe de ações do setor de recursos humanos do Instituto visando ao desenvolvimento de competências.</p> <p><input type="checkbox"/> considero importante que o servidor receba acompanhamento e participe de treinamento externo para o desenvolvimento de competências.</p> <p align="center">Data da Avaliação: ___/___/___</p> <p align="center">Assinatura do Avaliador</p> <p>5. Considerações do servidor avaliado sobre a pontuação <input type="checkbox"/> ciente da avaliação e de acordo. <input type="checkbox"/> ciente da avaliação e em desacordo. Será protocolado pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, no prazo de 3 dias úteis, sob pena de preclusão.</p> <p align="center">Data da ciência: ___/___/___</p> <p align="center">Assinatura do Avaliado</p> <p>6. Resposta da chefia sobre o pedido de reconsideração</p>	

Data da reconsideração: ___/___/___

Assinatura do Avaliador

7. Resposta do Diretor hierarquicamente superior quanto ao pedido interposto

Data: ___/___/___

Assinatura do Diretor

Data da ciência: ___/___/___

Assinatura do Avaliado

ANEXO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - AUTOAVALIAÇÃO

1. Identificação

Nome do servidor:

Cargo:

Setor:

Período: ____/____/____ a ____/____/____

Id. Funcional:

Grau:

2. Instruções

Compete ao servidor analisar cada um dos itens descritos na avaliação, registrando a sua autoavaliação, conforme correspondência de pontuação e conceitos abaixo:

CONCEITO	DESCRIÇÃO	ESCALA
Não atende	O servidor apresenta desempenho muito abaixo do padrão definido.	0
Atende parcialmente	O servidor apresenta desempenho que se aproxima do padrão definido.	1
Atende	O servidor apresenta desempenho conforme o padrão definido.	2
Atende acima da expectativa	O servidor apresenta desempenho acima do esperado em relação ao padrão definido.	3

Há três questões para a avaliação de cada um dos critérios. Conforme escala acima (de 0 a 3), o servidor indicará qual conceito entende ter atingido no desempenho de suas funções: 0, 1, 2 ou 3.

A pontuação máxima da autoavaliação poderá atingir 9 pontos por critério e 72 pontos total. Caso o servidor entenda não ter atingido o mínimo de 3 pontos em algum dos critérios avaliados, deverá preencher o campo 4 da presente ficha de autoavaliação. No caso de 3 pontos ou mais, o preenchimento do campo 4 é opcional.

3. Avaliação

	Pontuação
I - ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS	
a) utiliza adequadamente os recursos disponíveis para a realização de suas atividades;	
b) contribui de forma pró-ativa para o alcance das metas e dos objetivos da Autarquia, aplicando o conhecimento e a experiência que possui;	
c) trabalha de forma constante, sendo assíduo e pontual.	
II - PRONTIDÃO PARA A AÇÃO	
a) cumpre as regras regulamentares da Autarquia;	
b) adota providências e apresenta soluções em situações inesperadas;	
c) responde às solicitações relativas as suas atribuições, com rapidez e com eficiência.	
III - FOCO NO PÚBLICO	
a) atende a todos sem distinção, com urbanidade;	
b) atende a todos com eficiência e com presteza;	
c) busca resolver os problemas apresentados pelo público interno e/ou externo, dando retorno quanto às medidas adotadas.	
IV - DISSEMINAÇÃO DO CONHECIMENTO	
a) participa de capacitações e de treinamentos que possibilitem aprimorar técnicas e métodos utilizados no trabalho;	
b) aplica técnicas e métodos no âmbito do seu processo de trabalho;	
c) compartilha as suas experiências e seus conhecimentos, com o intuito de melhoria dos processos de trabalho no setor em que atua.	

V - TRABALHO EM EQUIPE	
a) interage positivamente, colaborando com os demais integrantes da equipe de trabalho;	
b) adequa-se a trabalhos em equipe, contribuindo para o alcance de seus objetivos;	
c) relaciona-se com os colegas de maneira construtiva e respeitosa.	
VI - APRIMORAMENTO E INOVAÇÃO DOS PROCESSOS DE TRABALHO	
a) apresenta sugestões para as melhorias das práticas do trabalho que desenvolve e/ou interage;	
b) identifica falhas e propõe melhorias nos processos e nas rotinas de trabalho;	
c) sugere ações de melhoria para prevenir ou para corrigir problemas relacionados as suas atividades.	
VII - COMUNICAÇÃO	
a) expõe as suas ideias e seus pontos de vista com clareza e com objetividade, respeitando os demais pontos de vista;	
b) ouve críticas, sugestões e novas ideias de forma respeitosa, refletindo a respeito;	
c) disponibiliza dados e informações em linguagem compreensível, de forma coerente, adaptando a diferentes públicos.	
VIII - ADAPTAÇÃO ÀS MUDANÇAS	
a) enfrenta situações de mudanças, buscando manter a qualidade e a produtividade do seu trabalho;	
b) dispõe-se, quando necessário, a executar atividades da Autarquia que fogem a sua rotina, sempre que correlacionados com as atribuições do cargo que ocupa;	
c) modifica a sua ação, quando solicitado, a fim de alcançar os resultados da Instituição, respeitando as normas estabelecidas.	
PONTUAÇÃO TOTAL:	
<p>4. Sugestões para aprimoramento e desenvolvimento de habilidades/competências</p> <p>() considero importante receber acompanhamento e participar de ações do setor de recursos humanos do Instituto visando ao desenvolvimento de competências.</p> <p>() considero importante receber acompanhamento e participar de treinamento externo para o desenvolvimento de competências.</p> <p style="text-align: center;">Data da Avaliação: ____ / ____ / ____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Servidor</p>	

ANEXO III

(Alterado pela Instrução Normativa IPE Saúde nº 11, de 1º de setembro de 2023)
(Alterado pela Instrução Normativa IPE Saúde nº 11, de 17 de abril de 2024)

AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

1. Identificação do Avaliado

Nome do servidor:	Id. Funcional:
Cargo:	Grau:
Setor:	
Período avaliado: ____/____/____ a ____/____/____	

O presente Anexo, a ser preenchido pela Comissão Permanente de Avaliação e Promoção, tem por finalidade fomentar e valorar a capacitação profissional e a qualificação formal do servidor, visando, assim, ao consequente aperfeiçoamento das atividades prestadas pela Autarquia.

A pontuação máxima validada nos itens deste Anexo será de 126 pontos. As titulações excedentes em cada subitem não serão contabilizadas.

A valoração das titulações previstas no item 1 se dará mediante apresentação de cópia da Portaria de designação, publicada no DOE, ou certidão da Comissão Permanente de Desenvolvimento Institucional - CPDI, que declare a atividade de servidor de referência de meta da GPGS.

A valoração das titulações previstas no item 2 se dará mediante apresentação de cópia digitalizada do diploma ou do certificado de conclusão de curso, de no mínimo 360 horas, realizado em instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação.

As titulações consideradas como pré-requisito para provimento do cargo não serão contabilizadas.

A titulação apresentada para fins de progressão funcional não será computada para promoção por merecimento.

A valoração do item 3 se dará mediante apresentação do respectivo certificado de conclusão de curso.

A valoração do item 4 se dará mediante apresentação de certificado expedido pelo setor de recursos humanos do Instituto, cópia de informe institucional publicado na intranet do IPE Saúde ou certificado da entidade/órgão externo no qual as atividades foram ministradas.

A valoração do item 5 se dará mediante comprovação dos respectivos registros funcionais, apresentação de cópia da Portaria de designação, publicada no DOE, ou declaração, expedida pela área de contratos do Instituto ou pelo Presidente da respectiva Comissão.

2. Tabela de Pontuação

Item 1 - Participação em Comissões, força-tarefa, grupos de estudo, grupos de trabalho e correlatos

Subitem	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Pontuação máxima do item	Pontuação obtida no subitem	Pontuação total do item
Presidente/coordenador	2	8	23		
Membro titular	1,5	9			
Suplente	1	4			
Servidor referência em meta da Gratificação de Produtividade de Gestão em Saúde, nos casos que não coincidir com a função de presidente/coordenador do Grupo de Trabalho decorrente de meta da GPGS	1	2			

Item 2 - Cursos de Graduação e Pós-Graduação

Subitem	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Pontuação máxima do item	Pontuação obtida no subitem	Pontuação total do item
Graduação em área da saúde ou em uma das especialidades descritas no Anexo I, da Lei Estadual nº 15.473/2020	3	6	47		
Graduação em qualquer área de conhecimento	2	4			
Pós - Graduação "lato sensu" em área da saúde ou em uma das especialidades descritas no Anexo I, da Lei Estadual nº 15.473/2020	4	8			
Pós - Graduação "lato sensu" em qualquer área de conhecimento	3,5	7			
Mestrado	5	10			
Doutorado	6	12			
Item 3 - Outros cursos de capacitação, qualificação, atualização e/ou aperfeiçoamento					
Subitem	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Pontuação máxima do item	Pontuação obtida no subitem	Pontuação total do item
Cursos de até 20 horas em área da saúde ou em uma das especialidades descritas no Anexo I, da Lei Estadual nº 15.473/2020	1	2	25		
Cursos de 21 a 60 horas em área da saúde ou em uma das especialidades descritas no Anexo I, da Lei Estadual nº 15.473/2020	1,2	2,4			
Cursos de 61 a 100 horas em área da saúde ou em uma das especialidades descritas no Anexo I, da Lei Estadual nº 15.473/2020	1,8	3,6			
Cursos acima de 100 horas em área da saúde ou em uma das especialidades descritas no Anexo I, da Lei Estadual nº 15.473/2020	2	8			
Cursos de 20 a 40 horas em qualquer área de conhecimento, desde que contribuam para as atividades laborais e de rotina desenvolvidas no âmbito da Autarquia	0,5	1			
Cursos de 41 a 100 horas em qualquer área de conhecimento, desde que contribuam para as atividades laborais e de rotina desenvolvidas no âmbito da Autarquia	1	2			
Cursos acima de 100 horas em qualquer área de conhecimento, desde que contribuam para as atividades laborais e de rotina desenvolvidas no âmbito da Autarquia	1,5	6			
Item 4 - Atividades de compartilhamento de conhecimento					
Subitem	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Pontuação máxima do item	Pontuação obtida no subitem	Pontuação total do item
Atuação como docente, palestrante, seminarista e/ou multiplicador de conhecimento em cursos e atividades internas e de interesse da Autarquia	2	6	9		
Atuação como docente, palestrante, seminarista e/ou multiplicador de conhecimento em cursos e atividades externas, na condição de representante da Autarquia	1	3			
Item 5 - Atividades destacadas					

Subitem	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Pontuação máxima do item	Pontuação obtida no subitem	Pontuação total do item
Anotação em ficha funcional por recebimento de voto de louvor/elogio	0,5	3	22		
Atuação como gestor ou fiscal por mais de 6 meses, por contrato	1,5	7,5			
Atuação como Presidente de Comissão de Sindicância/PAD/Comissão Processante	2	4			
Atuação como membro titular de Comissão de Sindicância/PAD/Comissão Processante	1,5	3			
Atuação como membro suplente de Comissão de Sindicância/PAD/Comissão Processante	1	2			
Atuação como interlocutor titular da Ouvidoria do IPE Saúde, pelo período mínimo de 6 meses	1,5	1,5			
Atuação como interlocutor suplente da Ouvidoria do IPE Saúde, pelo período mínimo de 6 meses	1	1			
Pontuação total obtida: _____					
3. Relação da titulação excedente não contabilizada					
4. Relação da titulação não valorada e respectiva justificativa					
Assinatura Comissão Permanente de Avaliação e Promoção					

Legislação compilada pelo Gabinete da Presidência do IPE Saúde.

* Instrução Normativa IPE Saúde nº 06/2023, publicada no DOE-e nº 133, de 12/07/2023, p. 25.

* Instrução Normativa IPE Saúde nº 11/2023, publicada no DOE-e nº 170, de 01/09/2023, p. 100.

* Instrução Normativa IPE Saúde nº 11/2024, publicada no DOE-e nº 76, de 19/04/2024, p. 18.