

Executivo

GABINETE DO GOVERNADOR

DECRETO Nº 249, DE 11 DE OUTUBRO DE 2011

Dispõe sobre o estágio probatório do servidor público civil ocupante de cargo de provimento efetivo da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 135, inciso V, da Constituição Estadual, e tendo em vista a necessidade de a Administração Pública Estadual adotar normas de caráter geral para o cumprimento do estágio probatório, nos termos dos arts. 32 a 34 da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, e do art. 40, § 4º, da Constituição Estadual,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O estágio probatório do servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo dos órgãos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará observará as diretrizes estabelecidas neste Decreto.

Art. 2º O estágio probatório compreende um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, durante o qual, mediante processo de avaliação especial de desempenho, serão avaliadas a aptidão e a capacidade do servidor-estagiário para a realização das funções inerentes ao cargo de provimento efetivo para o qual foi nomeado.

CAPÍTULO II

DOS FATORES DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 3º A aptidão e a capacidade do servidor-estagiário serão aferidas por meio de processo de avaliação especial de desempenho, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade; e
- V - responsabilidade.

Art. 4º Para os efeitos do disposto no art. 3º deste Decreto, considera-se:

- I - assiduidade: o comparecimento regular ao serviço, dentro do horário estabelecido para o expediente da unidade de lotação;
- II - disciplina: o cumprimento sistemático dos regulamentos e das normas emanadas das autoridades competentes às quais se subordina;
- III - capacidade de iniciativa: a habilidade em encontrar e adotar soluções legítimas e satisfatórias para situações não definidas pela chefia ou não previstas em processos, manuais ou normas de serviço;
- IV - produtividade: o resultado eficiente e satisfatório obtido no cumprimento de meta previamente estabelecida, cujo tempo de execução tenha ocorrido dentro do prazo programado; e
- V - responsabilidade: o comprometimento com as tarefas e metas estabelecidas pelo órgão ou entidade, bem como com o bom conceito que a administração pública deve gozar.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Art. 5º O processo de avaliação especial de desempenho, realizado pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, deverá ter início no primeiro dia em que o servidor-estagiário entrar no exercício do cargo para o qual foi nomeado.

Art. 6º Constituirão o processo de avaliação especial de desempenho:

- I - a capa, na qual devem constar o número do Sistema de Protocolo do Estado, o nome do servidor-estagiário em avaliação, o órgão/entidade de lotação e a unidade de lotação;
 - II - a ficha de orientações ao servidor-estagiário – Anexo I;
 - III - as fichas de acompanhamento – Anexos II e III;
 - IV - as fichas de avaliação de desempenho de servidor-estagiário – Anexos IV e VII;
 - V - a ficha de auto-avaliação do servidor-estagiário – Anexo V;
 - VI - o parecer conclusivo da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho - CESAD – Anexos VI e VIII;
 - VII - a ficha funcional atualizada do servidor-estagiário; e
 - VIII - a decisão final da autoridade superior do órgão/entidade.
- Parágrafo único. As fichas constantes dos Anexos VII e VIII constarão do processo de avaliação especial de desempenho apenas em caso de revisão da média provisória da quarta etapa de avaliação, nos termos do artigo 9º deste Decreto.

Art. 7º A chefia imediata do servidor-estagiário, no primeiro dia em que este entrar em exercício, deverá orientá-lo de acordo com a ficha constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 8º O processo de avaliação especial de desempenho levará em consideração as atribuições do cargo efetivo e os fatores mencionados no artigo 3º deste Decreto, os quais serão aferidos

na forma dos seguintes instrumentos:

- I - ficha de acompanhamento e ficha complementar de acompanhamento (Anexos II e III);
- II - ficha de avaliação de desempenho (Anexo IV).

§ 1º. Cada um dos fatores de avaliação será apurado a partir da pontuação dos respectivos subfatores indicados na ficha constante do Anexo IV deste Decreto.

§ 2º. Cada subfator será pontuado de 0 (zero) a 100 (cem), observando-se, na atribuição de cada nota, a escala de 10 (dez) pontos.

Art. 9º A avaliação especial de desempenho do servidor-estagiário ocorrerá em 4 (quatro) etapas:

- I - primeira: a contar do primeiro ao sexto mês de efetivo exercício;
- II - segunda: a contar do sétimo ao décimo segundo mês de efetivo exercício;
- III - terceira: a contar do décimo terceiro ao vigésimo quarto mês de efetivo exercício; e
- IV - quarta: a contar do vigésimo quinto ao trigésimo sexto mês de efetivo exercício, realizada da seguinte forma:

- a) do 25º (vigésimo quinto) ao 32º (trigésimo segundo) mês, a chefia imediata preencherá o respectivo campo da ficha constante do Anexo II, lançando média provisória da quarta etapa, conforme ficha constante do Anexo IV deste Decreto;
- b) a partir do 33º (trigésimo terceiro) mês, quando o processo de avaliação de desempenho for remetido à autoridade superior para fins de homologação, e até o 36º (trigésimo sexto) mês, a chefia imediata preencherá a ficha complementar de acompanhamento constante do Anexo III deste Decreto, tornando ou não definitiva a média provisória da quarta etapa.

§ 1º. Caso, em decorrência de algum fato verificado entre o 33º (trigésimo terceiro) e o 36º (trigésimo sexto) mês de avaliação, a chefia imediata entenda inviável tornar definitiva a média provisória da quarta etapa, solicitará à autoridade superior o retorno dos autos para refazimento da quarta etapa de avaliação do servidor-estagiário.

§ 2º. Na hipótese prevista no parágrafo anterior, a chefia imediata preencherá a ficha constante do Anexo VII deste Decreto, a qual substituirá a avaliação provisória da quarta etapa anteriormente efetuada com base no Anexo IV.

§ 3º. Uma vez refeita a avaliação da quarta etapa, deverá a respectiva ficha, constante do Anexo VII, ser anexada aos autos para encaminhamento à unidade de recursos humanos do órgão/entidade, que, por sua vez, a remeterá à CESAD para os ajustes necessários em seu parecer conclusivo, na forma do Anexo VIII deste Decreto.

§ 4º. A CESAD encaminhará à autoridade superior, para decisão final, os autos do processo contendo todas as fichas preenchidas, inclusive com o parecer conclusivo devidamente ajustado.

Art. 10. A avaliação especial de desempenho deverá ser submetida pela unidade de recursos humanos do órgão/entidade à homologação do respectivo titular 4 (quatro) meses antes do término do período final de 36 (trinta e seis) meses, sem prejuízo da continuidade da aferição dos fatores tratados no artigo 3º deste Decreto.

Art. 11. A homologação somente poderá ocorrer após a apresentação, pela chefia imediata do servidor-estagiário, da ficha de acompanhamento complementar e acarretará:

- I - a efetivação no cargo correspondente ao estágio probatório, no caso de o servidor-estagiário ser considerado apto;
- II - a exoneração "ex officio", no caso de o servidor-estagiário ser considerado inapto; e
- III - a recondução ao cargo anteriormente ocupado, nos termos da lei.

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos II e III deste artigo, o respectivo ato será de competência do Secretário de Estado de Administração ou dos dirigentes das autarquias e fundações públicas estaduais, conforme o caso.

Art. 12. Em cada etapa da avaliação especial de desempenho, o servidor-estagiário realizará sua auto-avaliação, na forma do Anexo V deste Decreto, a qual deverá ser levada em consideração pela chefia imediata, bem como pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho - CESAD.

Art. 13. A média final da avaliação especial de desempenho do servidor-estagiário corresponderá à soma das médias atribuídas a cada etapa de avaliação dividida por 4 (quatro) e constará do parecer conclusivo da CESAD, na forma do Anexo VI ou do Anexo VIII, conforme o caso.

Parágrafo único. O servidor será considerado apto se alcançar, no mínimo, média final da avaliação especial de desempenho correspondente ao conceito geral bom.

Art. 14. A pontuação alcançada como média da etapa e como média final da avaliação especial de desempenho corresponde aos seguintes conceitos:

- I - 0 a 40: insuficiente;
- II - 50 a 60: regular;
- III - 70 a 80: bom; e
- IV - 90 a 100: excelente.

CAPÍTULO IV

DOS SUJEITOS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Art. 15. São sujeitos do processo de avaliação especial de desempenho:

I - a unidade de recursos humanos do órgão/entidade;

II - a chefia imediata;

III - o servidor-estagiário;

IV - a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho - CESAD; e

V - o titular do órgão/entidade.

SEÇÃO I

DA UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO/ ENTIDADE

Art. 16. Compete à unidade de recursos humanos de cada órgão/entidade iniciar e acompanhar a formação e o desenvolvimento do processo de avaliação especial de desempenho do servidor-estagiário, adotando as seguintes condutas:

I - solicitar a formação dos autos do processo a partir da capa na qual devem constar: o número do Sistema de Protocolo do Estado, o nome do servidor-estagiário em avaliação, o órgão/entidade de lotação e a unidade de lotação;

II - comunicar à chefia imediata do servidor-estagiário, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, as datas em que as avaliações deverão ser feitas;

III - coordenar e articular as ações de acompanhamento e avaliação do servidor-estagiário, especialmente para fins de subsidiar a chefia imediata e a CESAD no que tange ao exercício de suas competências;

IV - solicitar à chefia imediata, no prazo de 5 (cinco) dias após a data em que realizada cada etapa de avaliação do servidor-estagiário, a remessa do processo contendo as fichas dos Anexos I, II, IV e V devidamente preenchidas, bem como, quando for o caso, a ficha do Anexo VII;

V - requerer à chefia imediata, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o término do período de avaliação, a remessa da ficha constante do Anexo III;

VI - encaminhar o processo de avaliação especial de desempenho à CESAD, para fins de elaboração do parecer conclusivo previsto no Anexo VI deste Decreto, bem como no Anexo VIII, quando for o caso;

VII - remeter à autoridade superior, para fins de homologação, o processo de avaliação especial de desempenho devidamente instruído com todos os documentos referidos no artigo 6º deste Decreto;

VIII - dar ciência ao servidor-estagiário do resultado de sua avaliação pela chefia imediata ao final de cada etapa e da decisão final do titular do órgão/entidade;

IX - receber e encaminhar recurso interposto pelo servidor-estagiário na forma prevista neste Decreto;

X - arquivar a documentação pertinente a cada servidor-estagiário em sua pasta funcional; e

XI - realizar qualquer outro ato que possibilite a boa execução das tarefas que lhe são afetas.

SEÇÃO II

DA CHEFIA IMEDIATA

Art. 17. Compete à chefia imediata do servidor-estagiário:

I - orientar o servidor-estagiário no primeiro dia em que o mesmo for lotado na unidade em que irá desempenhar suas tarefas, preenchendo adequadamente a ficha respectiva, constante do Anexo I deste Decreto;

II - acompanhar e avaliar o desempenho do servidor-estagiário durante o período de cada etapa de avaliação ou continuar a avaliação na etapa em que o mesmo se encontrar, registrando mensalmente os fatos, de forma motivada, nas respectivas fichas, constantes dos Anexos II, III e IV deste Decreto e, quando for o caso, na ficha constante do Anexo VII;

III - encaminhar à unidade de recursos humanos do órgão/entidade, no prazo de 5 (cinco) dias após a realização do que lhe incumbe, o processo de avaliação especial de desempenho do servidor-estagiário;

IV - enviar à unidade de recursos humanos a ficha complementar de avaliação até 02 (dois) dias úteis após o término do período de avaliação;

V - apresentar justificativa motivada a respeito da avaliação que realizou quando do recebimento de recurso interposto pelo servidor-estagiário em relação às etapas parciais; e

VI - realizar qualquer outro ato que possibilite a boa execução das tarefas que lhe são afetas.

SEÇÃO III

DO SERVIDOR-ESTAGIÁRIO

Art. 18. Compete ao servidor-estagiário:

I - desempenhar suas tarefas de acordo com as normas legais atinentes, observando o que for estabelecido nas orientações feitas pela chefia imediata, na forma do Anexo I;

II - acompanhar todas as etapas do processo de avaliação especial de desempenho, inclusive realizando sua auto-avaliação por meio da ficha constante do Anexo V, na qual apontará os fatores que considera que intervêm na avaliação.

SEÇÃO IV

DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - CESAD

Art. 19. A CESAD, instituída por ato do titular do órgão/entidade, será composta por 3 (três) membros titulares e 2 (dois) suplentes.

§ 1º. Os membros titulares e suplentes da CESAD deverão ser ocupantes de cargos efetivos ou de funções permanentes, estáveis no serviço público.