

§ 2º. Caso o órgão/entidade não possua, em seus quadros, servidores que preencham os requisitos mencionados no § 1º, o titular poderá, mediante articulação com a Secretaria de Estado de Administração ou com o titular de outros órgãos/entidades, solicitar a participação de servidores pertencentes aos quadros desses órgãos/entidades.

§ 3º. Cada servidor somente poderá compor, concomitantemente, até 3 (três) Comissões Especiais de Avaliação de Desempenho.

§ 4º. No caso do servidor cuja carreira possua legislação própria, a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho será composta exclusivamente por servidores da respectiva carreira.

Art. 20. Compete à CESAD:

I - emitir, com base em toda a documentação que compõe o processo de avaliação especial de desempenho do servidor-estagiário, parecer conclusivo, na forma dos Anexos VI ou VIII deste Decreto;

II - requerer, quando necessário, pareceres, orientações e intervenção técnica de profissionais especializados no que se refere ao desempenho do servidor-estagiário;

III - analisar e decidir os recursos interpostos das avaliações feitas em cada etapa pela chefia imediata; e

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

SEÇÃO V

DO TITULAR DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Art. 21. Compete ao titular do órgão/entidade:

I - instituir a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e articular, quando necessário, com outros órgãos/entidades ou com a Secretaria de Estado de Administração, a participação de servidores para a formação de tal comissão;

II - homologar o processo de avaliação especial de desempenho do servidor-estagiário, nos termos do parecer conclusivo da CESAD.

Parágrafo único. O titular do órgão/entidade poderá instituir Comissões de Avaliação Especial de Desempenho em quantitativo compatível com o número de servidores a serem avaliados e sua distribuição geográfica.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS

Art. 22. Ao servidor-estagiário fica assegurado o direito de interpor recurso em face do resultado de cada etapa de avaliação e da decisão final do titular do órgão/entidade.

Parágrafo único. Do resultado de cada etapa de avaliação cabe recurso para a CESAD e da decisão final do titular do órgão/entidade cabe recurso para o Governador do Estado.

Art. 23. O recurso deverá ser protocolado pelo servidor-estagiário junto à unidade de recursos humanos do órgão/entidade em que estiver lotado, no prazo de até 5 (cinco) dias após tomar ciência da decisão administrativa contra a qual se insurge.

Parágrafo único. Ao receber o recurso, a unidade de recursos humanos do órgão/entidade o encaminhará à chefia imediata ou ao titular do órgão/entidade, conforme a decisão recorrida consista, respectivamente, no resultado de uma etapa de avaliação ou na decisão final do processo de avaliação especial de desempenho.

Art. 24. A chefia imediata ou a autoridade superior do órgão/entidade poderão manter a decisão recorrida ou reconsiderá-la, dentro do prazo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento do processo.

§ 1º. Caso seja mantida a decisão pela chefia imediata, a unidade de recursos humanos do órgão/entidade providenciará o encaminhamento do recurso à CESAD para apreciação e deliberação.

§ 2º. Se a autoridade superior do órgão/entidade mantiver a decisão, a unidade de recursos humanos do órgão/entidade providenciará o encaminhamento do recurso, através do titular do órgão/entidade, ao Governador do Estado, para apreciação e deliberação.

Art. 25. O recurso deverá ser apreciado no prazo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento do processo pela instância recursal competente.

CAPÍTULO VI

DA DISPENSA DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 26. O servidor-estagiário poderá requerer dispensa do estágio probatório.

§ 1º. Para atendimento do pedido de dispensa, deverá estar comprovado pelo servidor que:

I - já foi efetivamente avaliado com sucesso no mesmo cargo público e que tenha absoluta identidade de atribuições com o cargo atualmente ocupado;

II - o cargo no qual foi avaliado pertence à esfera da Administração Pública do Estado do Pará;

III - a avaliação ocorreu pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

§ 2º. A comprovação de efetiva avaliação a que se refere o inciso I do § 1º deste artigo deve ser feita mediante prova documental a ser apresentada pelo servidor interessado, evidenciando que houve real aferição de sua aptidão;

§ 3º. No caso de o servidor ter sido anteriormente avaliado por 24 (vinte e quatro) meses, a Administração o dispensará apenas parcialmente do estágio probatório, submetendo-o à avaliação por mais 12 (doze) meses, a fim de completar o período de 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. Para fins de avaliação de servidores portadores de necessidades especiais haverá a constituição de equipe multiprofissional que fornecerá apoio à chefia imediata e à CESAD.

§ 1º. A equipe multiprofissional será composta de 6 (seis) pessoas, sendo que três delas serão profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências do servidor-estagiário, com a exigência de pelo menos 1 (um) médico, e os demais devem ser profissionais da mesma área do servidor.

§ 2º. A composição da equipe multiprofissional ficará a cargo da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, diretamente por sua Diretoria de Gestão da Saúde Ocupacional do Servidor, ou mediante articulação com outros órgãos/entidades.

§ 3º. À equipe multiprofissional competirá emitir parecer observando os seguintes aspectos:

I - a natureza das atribuições do cargo ocupado em compatibilidade com as necessidades especiais do servidor-estagiário;

II - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

III - a possibilidade de uso, pelo servidor-estagiário, de equipamentos ou outros meios que facilitem a execução de suas tarefas.

Art. 28. A chefia imediata ou o próprio servidor, desde que motivadamente, poderão solicitar à unidade de recursos humanos a movimentação para outra unidade do órgão/entidade de lotação do servidor em estágio probatório.

Parágrafo único. Caberá à unidade de recursos humanos do órgão/entidade instruir o processo com as informações pertinentes, inclusive acerca da disponibilidade de pessoal, devendo encaminhá-lo ao titular do órgão/entidade para decisão.

Art. 29. Compete à Secretaria de Estado de Administração - SEAD editar normas complementares a este Decreto, bem como coordenar, orientar e gerir o processo, inclusive analisando os resultados e prestando apoio e assessoria técnica no que tange à concretização do mesmo.

Art. 30. A Escola de Governo do Estado do Estado do Pará - EGPA, em conjunto com a Secretaria de Estado de Administração - SEAD, promoverá a capacitação dos servidores responsáveis pela implementação da avaliação especial de desempenho de que trata este Decreto.

Art. 31. Os casos omissos serão submetidos à audiência da Secretaria de Estado de Administração - SEAD.

Art. 32. Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, às carreiras disciplinadas em lei especial.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 33. O servidor-estagiário que ingressou no exercício do cargo efetivo até 27 de dezembro de 2007, véspera da entrada em vigor da Lei Estadual nº 7.071/07, de 24 de dezembro de 2007, que não tenha sido avaliado até a publicação deste Decreto, será submetido a uma avaliação única, de acordo com os critérios definidos no Decreto nº 1.945/05, de 13 de agosto de 2005, na forma do Anexo IX deste Decreto.

Art. 34. O servidor-estagiário que ingressou no exercício do cargo efetivo a partir de 28 de dezembro de 2007, data da publicação da Lei Estadual nº 7.071/07, de 24 de dezembro de 2007, permanecerá regido integralmente pelas disposições do Decreto nº 1.945, de 13 de dezembro de 2005, com o acréscimo de mais 1 (uma) etapa de avaliação, a fim de que seja integralizado o período de 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório, na forma do Anexo X deste Decreto.

§ 1º. O servidor-estagiário inserto na regra do *caput*, que não tenha sido avaliado até a data de publicação deste Decreto e que já tenha ultrapassado o prazo do estágio probatório, será submetido a uma avaliação única, na forma do Anexo IX deste Decreto.

§ 2º. O servidor-estagiário inserto na regra do *caput*, que não tenha sido avaliado em uma ou algumas das etapas até a data de publicação deste Decreto e que ainda esteja em período de avaliação do estágio probatório, será avaliado da seguinte forma: I - o período já transcorrido até a data de publicação deste Decreto e o período restante da etapa em curso serão objeto de avaliação única, na forma do Anexo IX deste Decreto;

II - as demais etapas integralmente restantes serão avaliadas na forma do Decreto nº 1.945, de 13 de dezembro de 2005, com observância da etapa complementar prevista no *caput* deste Artigo.

Art. 35. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Art. 36. Fica revogado o Decreto Estadual nº 1.945, de 13 de dezembro de 2005, ressalvada sua aplicabilidade nas hipóteses de que tratam os arts. 33 e 34 deste Decreto.

PALÁCIO DO GOVERNO, 11 DE OUTUBRO DE 2011

SIMÃO JATENE

Governador do Estado

ANEXO I DO DECRETO Nº 249, DE 11 DE OUTUBRO DE 2011

FICHA DE ORIENTAÇÕES AO SERVIDOR-ESTAGIÁRIO

I - IDENTIFICAÇÃO:

SERVIDOR-ESTAGIÁRIO:
CARGO:

LOTAÇÃO:
DATA DE ENTRADA DO EXERCÍCIO:
PERÍODO DE ACOMPANHAMENTO: DE ____/____/____ a ____/____/____
CHEFIA IMEDIATA:

II - ORIENTAÇÕES AO SERVIDOR-ESTAGIÁRIO:

O chefe imediato, ao receber o servidor-estagiário, deverá abordar os seguintes assuntos, que consistem em:

Esclarecer a missão do órgão/entidade e a competência da unidade organizacional em que estiver lotado;

Informar as normas e regulamentos a que estão sujeitos o órgão/entidade, a unidade e seus integrantes;

Indicar as tarefas do servidor referentes a cada etapa de avaliação, considerando as atribuições do cargo que ocupa;

Informar os recursos disponíveis para realização do trabalho;

Apontar o reflexo de seu desempenho nos resultados da unidade e na imagem da organização; e

Apresentar ao avaliado as **fichas**:

- De Acompanhamento - Anexo II;

- Complementar de Acompanhamento - Anexo III;

- De Avaliação de Desempenho - Anexos IV e VII

- De Auto-Avaliação do Servidor/Estagiário - Anexo V; e

- Do Parecer Conclusivo da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho - CESAD - Anexos VI e VIII.

Data: ____/____/____

Assinatura da chefia imediata

Data: ____/____/____

Assinatura do servidor-estagiário

ANEXO II DO DECRETO Nº 249, DE 11 DE OUTUBRO DE 2011

FICHA DE ACOMPANHAMENTO

(1º ao 32º MÊS DE AVALIAÇÃO)

I - IDENTIFICAÇÃO:

SERVIDOR-ESTAGIÁRIO:
CARGO:
LOTAÇÃO:
DATA DE ENTRADA DO EXERCÍCIO:
PERÍODO DE ACOMPANHAMENTO: DE ____/____/____ a ____/____/____
CHEFIA IMEDIATA:

II - COMPETÊNCIA DA UNIDADE (descrever as principais):

--

III - ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR-ESTAGIÁRIO (descrever as principais):

--

IV - CONSIDERAÇÕES SOBRE O PERÍODO:

Indicar os períodos de cada etapa de avaliação, bem como os aspectos positivos e negativos do servidor-estagiário **a cada mês** e também mencionar as providências tomadas para solucionar os eventuais problemas.

1ª avaliação	____/____/____	a	____/____/____.
1º Mês -			
2º Mês -			
3º Mês -			
4º Mês -			
5º Mês -			
6º Mês -			
2ª avaliação	____/____/____	a	____/____/____.
7º Mês -			
8º Mês -			
9º Mês -			
10º Mês -			
11º Mês -			
12º Mês -			
3ª avaliação	____/____/____	a	____/____/____.
13º Mês -			
14º Mês -			
15º Mês -			
16º Mês -			
17º Mês -			
18º Mês -			
19º Mês -			
20º Mês -			
21º Mês -			
22º Mês -			
23º Mês -			
24º Mês -			