

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.

§ 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