

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. A 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

\* Republicado o Decreto de 6 de junho de 2011, publicado no Diário Oficial do Estado nº. 32.017, de 13 de outubro de 2011.

#### 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.

<b>1ª avaliação</b> ____/____/____ a ____/____/____.
1º Mês -
2º Mês -
3º Mês -
4º Mês -
5º Mês -
6º Mês -
<b>2ª avaliação</b> ____/____/____ a ____/____/____.
7º Mês -
8º Mês -
9º Mês -
10º Mês -
11º Mês -
12º Mês -

<b>3ª avaliação</b> ____/____/____ 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 -
<b>4ª avaliação</b> ____/____/____ a ____/____/____.
25º Mês -
26º Mês -
27º Mês -
28º Mês -
29º Mês -
30º Mês -
31º Mês -
32º Mês -
33º Mês - (USAR O ANEXO III)
34º Mês - (USAR O ANEXO III)
35º Mês - (USAR O ANEXO III)
36º Mês - (USAR O ANEXO III)

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura da chefia imediata

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do servidor-estagiário

#### ANEXO III DO DECRETO Nº 249, DE 11 DE OUTUBRO DE 2011

#### FICHA DE COMPLEMENTAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR- ESTAGIÁRIO (33º AO 36º)

#### 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.

33º Mês -
34º Mês -
35º Mês -
36º Mês -

#### V - CONFIRMAÇÃO OU REVISÃO DA MÉDIA PROVISÓRIA:

( ) Mantenho a Média Provisória da 4º Etapa de Avaliação, tornando-a definitiva.
( ) Decido rever a Média Provisória da 4º Etapa de Avaliação e solicito a devolução do autos para preenchimento do Anexo VII, considerando as ocorrências do período entre 33º mês e o 36º mês.