

EXECUTIVO

GABINETE DO GOVERNADOR

DECRETO Nº 2.028, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2021

Regulamenta o processo de desenvolvimento na carreira dos servidores dos grupos ocupacionais de Fiscalização em Defesa e Inspeção Agropecuária (FDIA) e de Suporte Administrativo e Apoio à Defesa Agropecuária (SAA/DA) da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará (ADEPARÁ). O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 135, inciso V, da Constituição Estadual, e Considerando o disposto no art. 17 da Lei Estadual nº 7.782, de 09 de janeiro de 2014,

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta o processo de desenvolvimento na carreira dos servidores estáveis do Grupo Ocupacional de Fiscalização em Defesa e Inspeção Agropecuária (FDIA) e do Grupo Ocupacional de Suporte Administrativo e Apoio à Defesa Agropecuária (SAA/DA), que integram a Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará (ADEPARÁ), e far-se-á através dos seguintes mecanismos:

I - progressão horizontal: consiste na mudança do servidor de uma referência para outra imediatamente superior do mesmo cargo, dentro da estrutura salarial da mesma classe, a cada interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício na Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará (ADEPARÁ) e desde que alcance o aproveitamento médio de 80% (oitenta por cento) nas últimas 3 (três) avaliações de desempenho; e

II - promoção: consiste na mudança do servidor de uma classe para outra imediatamente superior do mesmo cargo, após o escoamento por todas as referências previstas para a classe anterior, e ainda, comprovada a experiência profissional mínima de 10 (dez) anos na classe em que se encontrar, acréscido de comprovação de qualificação profissional exigida para o cargo e aproveitamento de 80% (oitenta por cento) na última avaliação de desempenho anual a que tiver se submetido antes da habilitação no processo de promoção.

§ 1º A progressão horizontal e a promoção de que trata este artigo obedecerão unicamente ao critério de merecimento.

§ 2º A progressão horizontal ocorrerá por meio de avaliação de desempenho anual.

§ 3º A comprovação da qualificação profissional exigida como requisito para promoção tratada no inciso II do caput deste artigo, dar-se-á mediante a participação em ações de capacitação profissional promovidas pela Escola de Governança Pública do Estado do Pará (EGPA) ou por meio da conclusão de cursos de pós-graduação patrocinados pela Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará (ADEPARÁ) ou obtidos por iniciativa do servidor, conforme o caso, e desde que afetos às finalidades institucionais da entidade e às competências exigidas para o exercício do cargo que o servidor ocupar.

Art. 2º A progressão horizontal ocorrerá a cada 3 (três) anos, sendo que a primeira progressão será homologada após 3 (três) anos da publicação deste Decreto.

Art. 3º A promoção ocorrerá anualmente, sendo a primeira aberta imediatamente após a conclusão da primeira avaliação anual de desempenho realizada nos termos deste Decreto.

Art. 4º A progressão horizontal e a promoção observarão a existência de prévia disponibilidade orçamentária e financeira da entidade.

Art. 5º O servidor que se encontrar em estágio probatório não poderá concorrer à progressão horizontal e à promoção.

Art. 6º A relação geral dos servidores habilitados à progressão horizontal e à promoção e a respectiva homologação do resultado serão publicadas no Diário Oficial do Estado, por meio de ato do Diretor-Geral da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará (ADEPARÁ).

Art. 7º Ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício de que trata o art. 72 da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, ou em razão do exercício de cargo comissionado na Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará (ADEPARÁ), o servidor que não estiver no exercício do cargo efetivo ou que estiver cedido não participará da avaliação de desempenho para fins de progressão horizontal e promoção.

CAPÍTULO II DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 8º A avaliação de desempenho é a ferramenta de gestão de pessoas por meio da qual o servidor será avaliado no exercício das atribuições de seu cargo, dentro do interstício avaliatório estabelecido pela Lei Estadual nº 7.782, de 9 de janeiro de 2014, tendo como finalidade fundamental, em vista dos critérios legalmente previstos, a progressão horizontal e promoção.

Art. 9º Para fins de realização da avaliação de desempenho devem ser observados os seguintes critérios:

I - produtividade e qualidade no trabalho: a execução de atividades de forma planejada, organizada e hábil, atingindo metas pré-estabelecidas, com vistas ao bom desempenho e ao alcance dos objetivos institucionais; II - trabalho em equipe: o trabalho em conjunto com outras pessoas, respeitando a diversidade de conhecimentos e habilidades individuais, de modo a combinar esforços individuais para obter os resultados esperados pela Instituição;

III - comprometimento com o trabalho: a dedicação ao trabalho, evitando interrupções, atuando de forma interessada e responsável, cumprindo suas atribuições com zelo e dentro do prazo determinado;

IV - ética e disciplina: a demonstração de conduta ética profissional compatível com o seu cargo, com atitude pautada no respeito ao próximo, na integridade, no senso de justiça, na impessoalidade, na valorização da cidadania e do bem público, bem como a organização das atividades laborais de forma efetiva, cumprindo normas e procedimentos emanados das autoridades competentes; e

V - capacidade de iniciativa: a ação por iniciativa própria, a busca pela identificação de oportunidades de ação, a propositura e a implementação de soluções de forma afirmativa, inovadora e adequada, bem como o encontro de alternativas para resolver situações cujos problemas excedam as rotinas de trabalho.

Art. 10. Serão atribuídos ao servidor percentuais absolutos escalonados em múltiplos de 10 (dez), de 0% (zero por cento) a 100% (cem por cento) a cada critério de avaliação.

Art. 11. A pontuação final da avaliação de desempenho do servidor corresponderá à média das avaliações dos 05 (cinco) critérios dispostos no art. 9º deste Decreto.

Art. 12. O servidor terá seu desempenho avaliado, anualmente, devendo o respectivo processo ser instaurado até o último dia útil de março de cada ano, para avaliação do ano imediatamente anterior, contado da data de instauração do respectivo processo, encerrando-se no máximo até o último dia útil do mês de outubro do ano subsequente.

Art. 13. Constituirão o Processo de Avaliação do Desempenho do Servidor para fins de progressão horizontal e promoção, dentre outros, os seguintes elementos:

I - capa gerada pelo protocolo eletrônico do Estado, com identificação de seu número, nome do servidor avaliado e a unidade de lotação;

II - Ficha de Avaliação de Desempenho do Servidor (Anexo I deste Decreto);

III - Relatório de Acompanhamento (Anexo II deste Decreto);

IV - Ficha de Registro do Resultado Final da Avaliação Anual de Desempenho (Anexo III deste Decreto); e

V - Ficha de Aferição dos Critérios para a Progressão Horizontal e Parecer Final (Anexo IV deste Decreto).

Parágrafo único. Para efeito do disposto no inciso II do caput deste artigo, serão descritas as metas, as atividades e as tarefas a serem cumpridas pelo servidor efetivo no período em que será avaliado, sendo o Plano elaborado pela chefia imediata, em conjunto com o servidor, no primeiro mês de cada ano anterior à avaliação de desempenho.

CAPÍTULO III

DO SUJEITO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 14. São sujeitos do processo de avaliação de desempenho:

I - o servidor avaliado;

II - a chefia imediata;

III - a comissão permanente de avaliação de desempenho;

IV - a unidade de gestão de pessoas; e

V - o titular da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará (ADEPARÁ).

Seção I

Do Servidor Avaliado

Art. 15. Compete ao servidor avaliado:

I - acompanhar o Processo de Avaliação de Desempenho;

II - ter conhecimento das informações relevantes e significativas de seu desempenho;

III - solicitar esclarecimentos acerca de sua avaliação para a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho; e

IV - apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da solicitação, os documentos que lhe forem solicitados pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, para fins de instrução do respectivo processo avaliativo.

§ 1º O prazo de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá ser prorrogado, por igual período, mediante apresentação de justificativa.

§ 2º A documentação ou o requerimento de prorrogação deverão ser protocolados junto à unidade de gestão de pessoas, que providenciará o encaminhamento à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho para fins de análise.

Seção II

Da Chefia Imediata

Art. 16. Compete à Chefia imediata do servidor avaliado:

I - acompanhar o desempenho cotidiano do servidor durante o período avaliado;

II - efetuar o Processo de Avaliação de Desempenho, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do seu recebimento, em conjunto com o avaliado, por meio da Ficha de Avaliação de Desempenho do Servidor e o Relatório de Acompanhamento; e

III - encaminhar à Comissão Permanente de Avaliação do Desempenho, no prazo de 3 (três) dias úteis após a realização do que lhe incumbe, a Ficha de Avaliação de Desempenho do Servidor e o Relatório de Acompanhamento devidamente preenchidos.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos da chefia imediata, a avaliação de desempenho do servidor ficará sob a responsabilidade de seu substituto legal.

Seção III

Da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho

Art. 17. Compete exclusivamente à Comissão de Permanente de Avaliação de Desempenho:

I - iniciar e finalizar o Processo de Avaliação de Desempenho do servidor para fins de progressão e promoção;

II - solicitar à unidade de gestão de pessoas a formalização dos autos do processo;