cargo durante o estágio probatório, o servidor terá como avaliador aquele a que esteve subordinado por maior tempo no período de avaliação, podendo o avaliador ouvir o chefe ao qual o servidor esteve ou está subordinado, com o objetivo de obter subsídios para a realização da avaliação.

Parágrafo único. O servidor terá como avaliador o último dos chefes com igual tempo de subordinação,

- Art. 18. Para fins de avaliação de servidores portadores de deficiência, haverá a designação de equipe multiprofissional, que fornecerá apoio à chefia imediata e à Comissão de Avaliação de Desempenho.
- 1º A equipe multiprofissional será composta por 4 (quatro) pessoas, sendo que 3 (três) delas serão profissionais capacitados para realizar a avaliação, com a exigência de pelo menos 1 (um) médico.
- 2º A designação da equipe multiprofissional ficará a cargo da Subprocuradoria-Geral de Justiça, Técnico-Administrativa.
- 3º Compete à equipe multiprofissional emitir parecer, observando os seguintes aspectos:
- $\tilde{I}$  a natureza das atribuições do cargo e sua compatibilidade com a deficiência do servidor avaliado;
- II a viabilidade das condições de acessibilidade e adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas pelo servidor avaliado;
- III a possibilidade de utilização, pelo servidor avaliado, de equipamentos ou outros meios que facilitem a execução de suas atribuições.
- 4º A equipe multiprofissional, a chefia imediata ou o próprio servidor, de forma motivada, poderão solicitar à Subprocuradoria-Geral de Justiça, Técnico-Administrativa a movimentação do servidor em estágio probatório para outra unidade de lotação.

Art. 19. É dever do avaliador:

I- orientar o servidor, no momento em que for cientificado de sua lotação na unidade em que desempenhará suas atribuições, sobre os critérios a serem utilizados para a avaliação de seu desempenho no estágio probatório; II - acompanhar e avaliar o desempenho do servidor durante o período de cada etapa da avaliação;

III - atribuir pontuação para cada fator em avaliação e respectivo conceito obtido ao final da etapa, registrando-os no Formulário de Avaliação de Desempenho, nele consignando as recomendações ou observações que se fizerem necessárias:

IV - dar ciência ao servidor avaliado dos conceitos atribuídos;

V - encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos o Formulário de Avaliação de Desempenho até 5 (cinco) dias após o término de cada etapa do período de avaliação, conforme descrito no art. 12 desta PORTARIA;

VI - apresentar manifestação a respeito de avaliação realizada quando do recebimento de recurso interposto pelo servidor em relação às etapas parciais.

Parágrafo Único. Não serão aceitas avaliações sem indicação de pontuação em todos os critérios estabelecidos no Formulário de Avaliação de Desempenho do servidor.

Art. 20. É dever do servidor em estágio probatório:

- I desempenhar suas atribuições de acordo com as normas legais correspondentes, observando as orientações repassadas pela chefia imediata:
- ${
  m II}$  acompanhar todas as etapas do processo de avaliação especial de desempenho, bem como realizar sua autoavaliação por meio da ficha constante no Anexo I.
- Art. 21. Compete ao Departamento de Recursos Humanos, por meio da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal:
- I coordenar e acompanhar as etapas do processo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório;
- II orientar os avaliadores com a finalidade de subsidiar o exercício de suas competências;
- III solicitar à chefia imediata, após o término do prazo estabelecido no art. 19, inciso V, desta PORTARIA, a remessa do Formulário de Avaliação de Desempenho devidamente preenchido;
- IV revisar os dados registrados no Formulário de Avaliação de Desempenho, se necessário, e apurar o resultado das etapas de avaliação, a fim de obter a pontuação final do servidor avaliado;
- V buscar soluções para otimizar o desempenho do servidor em estágio probatório;
- VI encaminhar o processo de avaliação especial de desempenho à Comissão de Avaliação de Desempenho dos servidores em estágio probatório, depois de finalizadas todas as etapas, para fins de elaboração do parecer conclusivo:
- VII remeter à autoridade competente, para fins de homologação, o processo de avaliação especial de desempenho devidamente instruído;

VIII - dar ciência ao servidor do resultado final da avaliação

#### CAPÍTULO VI

#### DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO

- Art. 22. Do resultado de cada etapa de avaliação de desempenho caberá pedido de reconsideração chefia imediata, no Portal do Servidor (Mentorh) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da ciência lançada no Formulário de Avaliação de Desempenho.
- 1º O pedido de reconsideração deve conter as razões objetivas da discordância, indicando expressamente as inconsistências detectadas na forma de avaliação ou pontuação atribuída, podendo o servidor instruí-lo com os documentos que julgar necessários.
- 2º Contra a decisão de reconsideração da chefia imediata caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da ciência do servidor avaliado, à Comissão de Avaliação de Desempenho, via Sistema GEDOC, por meio do fluxo: Gestão de documentos e informações / Recurso, contendo razões objetivas da discordância, indicando expressamente as inconsistências detectadas na forma de avaliação ou pontuação atribuída, podendo o servidor instruí-lo com os documentos que julgar necessários.
- 3º O Departamento de Recursos Humanos, por meio da Divisão de De-

senvolvimento de Pessoal, deverá instruir o recurso e encaminhá-lo à Comissão de Avaliação de Desempenho, que deverá decidir, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do pedido, mantendo ou reconsiderando a pontuação e o conceito atribuídos, com ciência do resultado ao servidor.

Art. 23. Em caso de manutenção da decisão recorrida, a Comissão deverá encaminhar o recurso, via Gedoc, à Subprocuradoria-Geral de Justiça, Técnico-Administrativa, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da decisão.

Art. 24. Transcorridos os prazos previstos no art. 22, sem interposição de recurso, a Comissão de Avaliação de Desempenho remeterá o resultado da avaliação especial de desempenho do servidor em estágio probatório ao Departamento de Recursos Humanos, o qual enviará o processo:

I - à Subprocuradoria-Geral de Justiça, Técnico-Administrativa, propondo a

expedição de PORTARIA de homologação da avaliação especial do servidor considerado apto para o desempenho do cargo efetivo e de reconhecimento de sua estabilidade, nos termos do art. 41, § 40, da Constituição Federal. II - à Procuradoria-Geral de Justiça, propondo a expedição de PORTARIA de exoneração, do cargo efetivo, do servidor considerado inapto, nos termos do art. 10, § 20, desta PORTARIA, conforme estabelece o art. 32, § 20, da

# Lei Estadual no 5.810, de 1994. **CAPÍTULO VII**

#### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 25. Os servidores em estágio probatório que iniciaram o exercício do cargo efetivo antes da data da publicação da PORTARIA nº 1.036/2005-PGJ, de 02/05/2005, publicada no DOE de 06/05/2005 permanecerão regidos pelas disposições da referida PORTARIA.

Art. 26. Os servidores em estágio probatório que iniciaram o exercício do cargo efetivo antes da data da publicação da PORTARIA nº 6014/2019-PGJ, de 09/10/2019, e republicada no DOE de 01/09/2023, com as modificações previstas na PORTARIA nº 3510/2023-MP/PGJ, de 28/06/2023, publicada no DOE de 01/09/2023 permanecerão regidos pelas disposições da referida PORTARIA.

Parágrafo único. Os prazos para interposição de recursos das avaliações disponibilizadas no sistema de informação no período de março/2025 a setembro/2025, contar-se-ão a partir da ciência, via e-mail, pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 27. Os casos omissos serão decididos pela Subprocuradoria-Geral de Justiça, Técnico-Administrativa.

Art. 28. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a PORTARIA nº 6.014/2019-MP/PGJ, de 09, de outubro de 2019, e a PORTARIA 3510/2023-MP/PGJ, de 28 de junho de 2023.

Art. 29. Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.

Belém, 16 de setembro de 2025. ALEXANDRE MARCUS FONSECA TOURINHO

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

### ANEXO II - 5196/2025-MP/PGJ

|                                | =   |                             |                               |  |  |
|--------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------------|--|--|
|                                | PARECER CONCLUSIVO<br>SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBA |                             | 0                             |  |  |
|                                | DATA DE EMISSÃO                                 |                             |                               |  |  |
|                                | IDENTIFICAÇÃO DO AVALIA                         | ADO                         |                               |  |  |
| NOME DO SERVIDOR:              |   |                             | MATRÍCULA:                    |  |  |
| CLASSE: AMI                    | PADRÃO:   | FUNÇÃO                      |                               |  |  |
| CODIGO DO CARGO                | DESCRIÇÃO DO CARGO:                             | DATA DE INÍCIO DO EXERCÍCIO |                               |  |  |
| UNIDADE DE EXERCÍCIO           | CÍCIO (COORDENADORIA, DIVISÃO, SEÇÃO): LOTAÇÃO: |                             |                               |  |  |
| PERÍODO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO: |   |                             | DATA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO: |  |  |
|                                | EMAIL:  |                             |                               |  |  |
|                                |   |                             |                               |  |  |

## 2. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

| MEMBRO: |    | MATRÍCULA: |          |  |
|---------|----|------------|----------|--|
| CARGO:  | FU | NÇÃO:      | LOTAÇÃO: |  |
| EMAIL:  |    |            |          |  |
|         |    |            |          |  |

| MEMBRO: |    | MATRÍCULA: |          |  |
|---------|----|------------|----------|--|
| CARGO:  | FU | NÇÃO:      | LOTAÇÃO: |  |
| EMAIL:  |    |            |          |  |
|         |    |            |          |  |

| MEMBRO: |     | MATRÍCULA: |          |  |
|---------|-----|------------|----------|--|
| CARGO:  | FUI | NÇÃO:      | LOTAÇÃO: |  |
| EMAIL:  |     |            |          |  |
|         |     |            |          |  |

| 3. RESULTADOS OBTIDOS EM CADA ETAPA DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO |             |             |             |             |             |         |                           |       |  |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------|---------------------------|-------|--|
| MÉDIA DOS PONTOS OBTIDOS EM CADA CRITÉRIO                               |             |             |             |             |             |         |                           |       |  |
| CRITÉRIO  | 1a<br>ETAPA | 2a<br>ETAPA | 3a<br>ETAPA | 4a<br>ETAPA | 5a<br>ETAPA | 6aETAPA | N° DE ETAPAS<br>AVALIADAS | MÉDIA |  |