

## Decreto N° 1.945 de 13 de dezembro de 2005

Dispõe sobre o cumprimento do estágio probatório de servidor público civil ocupante de cargo de provimento efetivo da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Pará e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 135, inciso V, da Constituição do Estadual, e tendo em vista a necessidade de a Administração Pública Estadual adotar normas de caráter geral para o cumprimento do estágio probatório e da avaliação especial de desempenho, com base nos arts. 32 a 34 da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, e no art. 40, § 4º, da Constituição do Estado,

### D E C R E T A:

Art. 1º O estágio probatório de servidor civil ocupante de cargo de provimento efetivo dos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Pará observará as diretrizes estabelecidas neste Decreto.

Art. 2º O estágio probatório compreende um período de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, durante o qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho das funções inerentes ao cargo de provimento efetivo para o qual foi nomeado.

Parágrafo único. A aptidão e a capacidade serão mensuradas por meio de avaliação especial de desempenho do servidor, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade; e

V - responsabilidade.

Art. 3º Para os efeitos do disposto neste Decreto, considera-se:

I - assiduidade: o comparecimento regular ao serviço, dentro do horário estabelecido para o expediente da unidade de lotação;

II - disciplina: o cumprimento sistemático dos regulamentos e das normas emanadas das autoridades competentes às quais se subordina;

III - capacidade de iniciativa: a habilidade em encontrar e adotar soluções legítimas e satisfatórias para situações definidas pela chefia ou não previstas em processos, manuais ou normas de serviço;

IV - produtividade: o resultado eficiente e satisfatório obtido no cumprimento de meta previamente estabelecida, cujo tempo de execução tenha ocorrido dentro do prazo programado; e

V - responsabilidade: o comprometimento com as tarefas e metas estabelecidas pelo órgão ou entidade, bem como com a imagem e o bom conceito que a administração pública deve gozar, representados pela idoneidade moral de seu servidor.

Art. 4º Os fatores de que trata o parágrafo único do art. 2º serão aferidos através dos seguintes instrumentos:

I - Ficha de Acompanhamento - Anexo I;

II - Ficha de Avaliação de Desempenho - Anexo II; e

III - Termo de Avaliação Especial da Comissão - Anexo IV.

Art. 5º A avaliação especial de desempenho do servidor em estágio probatório ocorrerá em 3 (três) 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; e

III - terceira: a contar do décimo terceiro ao vigésimo quarto mês de efetivo exercício.

Art. 6º Para fins de cumprimento deste Decreto, os órgãos deverão instituir Comissão Especial de Avaliação de Desempenho - CESAD, composta por 3 (três) membros permanentes e 2 (dois) suplentes, servidores de nível superior estáveis no serviço público, que deverá julgar o procedimento de avaliação de desempenho de servidor em estágio probatório em até 30 (trinta) dias do recebimento do mesmo.

Art. 7º Compete à Comissão de que trata o artigo anterior:

I - emitir parecer final sobre a avaliação do servidor, tomando por base as avaliações técnicas efetivadas pelo chefe avaliador;

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

III - avaliar, independente de tempo, pedidos ou propostas relacionadas à adaptação do servidor, formuladas pelo gerente da área de lotação do servidor ou por profissionais de recursos humanos;

IV - analisar e decidir sobre a pertinência ou não de recurso administrativo de reconsideração interposto pelo servidor.

Art. 8º O titular do órgão poderá instituir Comissões de Avaliação Especial de Desempenho de acordo com o número de servidores a serem avaliados e sua distribuição geográfica.

Art. 9º Poderá o servidor participar de, no máximo, 3 (três) Comissões de Avaliação Especial de Desempenho.

Art. 10. A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho deverá ser instituída no primeiro mês do período de estágio probatório do servidor.

Art. 11. 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. 12. A coordenação das ações de acompanhamento da avaliação do servidor em estágio probatório é de competência da unidade responsável pela execução das atividades de recursos humanos do órgão de lotação do servidor.

Art. 13. A responsabilidade pelo acompanhamento e avaliação do servidor em estágio probatório será da chefia imediata ou, no caso de impedimento, do seu substituto legal, quando houver, sem prejuízo da competência da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho de que trata o art. 6º deste Decreto.

Parágrafo único. No impedimento do substituto legal, a responsabilidade recairá sobre a chefia imediatamente superior na unidade de lotação.

Art. 14. O acompanhamento e a avaliação do desempenho se desenvolverão de acordo com as seguintes etapas:

I - entrevista de orientação e planejamento;

II - observação do desempenho;

III - entrevista para a auto-avaliação do servidor, avaliação pela chefia, levantamento dos fatores intervenientes no desempenho e planejamento de ações para o desempenho do servidor; e

IV - encaminhamento dos formulários à área de recursos humanos.

Art. 15. O Processo de Avaliação Especial de Desempenho tomará por base as atribuições do cargo para o qual foi nomeado o servidor e deverá ser formalizado e instruído com os seguintes elementos, dentre outros:

I - capa com o número do Sistema de Protocolo do Estado, nome do servidor/estagiário avaliado, órgão de lotação e unidade de exercício;

II - numeração e rubrica em todas as páginas;

III - Plano de Gestão do Desempenho;

- IV - Ficha de Acompanhamento;
- V - Ficha de Avaliação de Desempenho;
- VI - Ficha de Auto-Avaliação do Servidor;
- VII - Termo de Avaliação Especial da Comissão; e
- VIII - Parecer Conclusivo da Comissão Especial.

§ 1º Os instrumentos de que tratam os incisos VI, VII e VIII são os constantes dos Anexos III, IV e V deste Decreto.

§ 2º Para efeito do disposto no inciso III deste artigo, serão descritas as metas, as atividades e as tarefas a serem cumpridas pelo servidor estagiário no período em que será avaliado, sendo o Plano elaborado pela chefia imediata, em conjunto com o servidor, no primeiro mês de cada etapa da avaliação.

§ 3º A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho deverá preencher o Termo de Avaliação Especial, que conterá o instrumento de avaliação.

§ 4º O Parecer Conclusivo da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, ao término da terceira etapa, conterá o registro do conceito obtido pelo servidor na forma do art 14.

Art 16. A avaliação especial de desempenho compreende, para cada fator, os seguintes conceitos:

- I - insuficiente;
- II - regular;
- III - bom; e
- IV - excelente.

Parágrafo único. Os conceitos previstos neste artigo correspondem à seguinte pontuação:

- I - insuficiente: 0 a 40;
- II - regular: 50 a 60;
- III - bom: 70 a 90; e
- IV - excelente: 100.

Art. 17. O servidor será considerado aprovado no estágio probatório se alcançar, no mínimo, o conceito bom.

Art. 18. Ao servidor em estágio probatório cujo desempenho estiver sendo avaliado fica assegurado o direito de acompanhar todas as etapas de sua avaliação e de manifestar, em cada uma delas, sua concordância ou não.

Art. 19. Ao término de cada avaliação e após ciência do servidor, o resultado será encaminhado ao setor de pessoal para fins de registro.

Art. 20. A avaliação final do servidor será a média das 3 (três) avaliações realizadas até o 24º (vigésimo quarto) mês do estágio probatório.

Art. 21. O servidor será cientificado do resultado final da avaliação, sendo-lhe concedidos, a partir da data da ciência, 15 (quinze) dias para interposição de recurso administrativo de reconsideração à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. A Comissão terá igual prazo para se manifestar sobre a procedência ou não do recurso, encaminhando a decisão ao setor de pessoal, que providenciará a ciência do servidor.

Art. 22. O servidor que discordar da decisão proferida no recurso administrativo de reconsideração poderá, ainda, interpor recurso administrativo de revisão ao titular do órgão de sua lotação no prazo de 20 (vinte) dias, contados da ciência da decisão.

§ 1º O titular do órgão, no prazo de 10 (dez) dias, designará outra Comissão de Avaliação de Desempenho com o fim específico de analisar e emitir parecer sobre o recurso de revisão no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 2º O resultado final de que trata o ?caput? deste artigo será encaminhado ao titular do

órgão, que, no prazo de 15 (quinze) dias, deverá se manifestar conclusivamente sobre a homologação do estágio probatório do servidor.

Art. 23. A homologação de que trata o artigo anterior acarretará:

I - a efetivação no cargo correspondente ao estágio probatório;

II - a recondução ao cargo anteriormente ocupado; ou

III - a exoneração.

Parágrafo único. Tratando-se de recondução ao cargo anteriormente ocupado e de exoneração, o respectivo ato será de competência do Secretário Executivo de Estado de Administração ou dos dirigentes das autarquias e fundações públicas estaduais, conforme o caso.

Art. 24. Não será considerada a etapa de avaliação em cujo decurso o servidor esteja afastado do exercício do cargo e/ou em gozo de licença por período superior a 1/3 (um terço) dessa mesma etapa.

Parágrafo único. Para efeito do ?caput? deste artigo, o resultado final da avaliação terá como base a média da pontuação do servidor nas demais etapas.

Art. 25. O servidor com estágio probatório suspenso por licença ou afastamento previsto em lei que tenha entrado em exercício até 4 de junho de 1998, ao retornar, continuará a ser avaliado pela regra anterior, sem prejuízo da avaliação pela Comissão, na forma do art. 5º deste Decreto.

Art. 26. Para o servidor que se encontrar em estágio probatório e ainda não tenha sido avaliado será adotada uma única etapa de Avaliação Especial de Desempenho, nos mesmos critérios definidos neste Decreto.

Art. 27. Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, às carreiras disciplinadas em lei especial.

Art. 28. Compete à Secretaria Executiva de Estado de Administração editar normas complementares a este Decreto, bem como coordenar e orientar os órgãos no Processo de Avaliação Especial de Desempenho.

§ 1º Os órgãos, considerando suas peculiaridades, poderão propor normas complementares a este Decreto para a inclusão de outros requisitos de avaliação especial de desempenho.

§ 2º As normas complementares serão editadas em atos conjuntos do Secretário Executivo de Estado de Administração e dirigentes dos órgãos da Administração Pública Estadual.

Art. 29. A Escola de Governo do Estado, em conjunto com a Secretaria Executiva de Estado de Administração, promoverá a capacitação dos servidores responsáveis pela implementação da avaliação especial de desempenho de trata este Decreto.

Art. 30. Os casos omissos serão submetidos à audiência da Secretaria Executiva de Estado de Administração.

Art. 31. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 32. Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO, 13 de dezembro de 2005.

SIMÃO JATENE

Governador do Estado

TERESA LUSIA MÁRTIRES COELHO CATIVO ROSA

Secretária Especial de Estado de Gestão

FREDERICO ANÍBAL DA COSTA MONTEIRO

Secretário Executivo de Estado de Administração

**ANEXO I DO DECRETO Nº 1. 945, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2005**  
**FICHA DE ACOMPANHAMENTO**

**I - IDENTIFICAÇÃO:**

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

**II - ENTREVISTA DE PLANEJAMENTO E ORIENTAÇÃO**

O Chefe imediato, ao receber o servidor, deverá abordar os seguintes assuntos, considerando cada etapa:

- missão do órgão;
- competência da unidade;
- atribuições do estagiário relativos ao período;
- normas a que estão sujeitos a unidade e seus componentes;
- recursos disponíveis para a realização das tarefas;
- expectativa em relação ao desempenho do estagiário/critérios para a avaliação da produtividade;
- reflexo de desempenho do servidor nos resultados da unidade, na imagem da organização;
- forma de acompanhamento e avaliação de desempenho do estágio;

**III - COMPETÊNCIA DA UNIDADE (descrever as principais)**

--

**IV - ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR/ESTAGIÁRIO (descrever as principais)**

--

V - DESCRIÇÃO SOBRE O DESEMPENHO

Tomar por base as atribuições do cargo, indicar os aspectos positivos e negativos, como também mencionar as providências tomadas para solucionar os eventuais problemas.

1ª avaliação \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

2ª avaliação \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

3ª avaliação \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

VI - CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE O PERÍODO

Até o momento, o desempenho do servidor/estagiário é considerado

1ª avaliação

2ª avaliação

3º avaliação
--------------

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura da chefia imediata

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor/estagiário

**ANEXO II DO DECRETO Nº 1. 945, DE 13 DE DEZEMBRO DE  
2005  
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**I - IDENTIFICAÇÃO**

SERVIDOR/ESTAGIÁRIO:	DATA DE INGRESSO: ____/____/____
CARGO:	PERÍODO DE AVALIAÇÃO: ____/____/____ a ____/____/____
ÓRGÃO:	UNIDADE:
CHEFIA IMEDIATA:	CARGO:

Considerando os resultados obtidos no período avaliativo, atribuir a pontuação com o respectivo conceito que condiz com o desempenho do servidor, conforme tabela a seguir:

PONTOS	0 a 40	50 a 60	70 a 90	100
CONCEITO	INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	EXCELENTE
DESCRIÇÃO	O servidor não atendeu às expectativas de desempenho definidas previamente.	O servidor atendeu parcialmente às expectativas de	O servidor atendeu às expectativas de desempenho definidas	O servidor apresentou desempenho plenamente satisfatório.

		desempenho de- finidas previamente, necessitando melhorar a atuação.	previamente, porém ainda apre- sentou aspectos pas- síveis de melhora.	fatório quanto ao aspecto avaliado.
--	--	---	--	---

## II - AVALIAÇÃO

### Orientações

1. Constitui-se de 6 (seis) fatores, podendo cada fator possuir seus subfatores;
2. A avaliação será em forma de conceito com atribuição de pontos, na qual cada subfator equivale a 100;
3. Tirar média dos subfatores para obter os pontos de cada fator (0 - 100);
4. Somar os pontos atribuídos aos fatores e tirar a média para a pontuação total da etapa que constituirá um conceito, conforme escala anterior.

FATORES E SUBFATORES DE AVALIAÇÃO	PONTOS	
	PARCIAIS	TOTAL
1. ASSIDUIDADE: freqüência, constância, pontualidade e permanência do servidor no trabalho.		
1.1. Cumpre o horário integralmente.		
1.2. Nunca ou raramente se ausenta para tratar de interesses particulares.		
1.3. Nunca ou raramente fica muito tempo ausente de seu local de trabalho por motivo diverso ao serviço.		
1.4. É dedicado ao trabalho e evita interrupções e interferências prejudiciais.		
2. DISCIPLINA: observância às normas legais, aos regulamentos e aos procedimentos da Instituição.		
2.1. Cumpre as normas legais, submete-se ao regulamento interno do órgão, em especial à ética profissional.		
2.2. Sempre observa a hierarquia funcional.		
2.3. Ajusta-se a situações ambientais, sabe expressar sua opinião, acata críticas e aceita mudanças propostas.		
2.4. Demonstra zelo pelo ambiente de trabalho, é discreto e reservado quanto aos assuntos de interesse do órgão, evita comentários comprometedores à imagem dos servidores ou prejudiciais ao bom desempenho do serviço.		
3. CAPACIDADE DE INICIATIVA: comportamento produtivo no âmbito de atuação, garantindo a eficiência e a eficácia na execução dos trabalhos.		
3.1. É capaz de propor medidas adequadas em situações novas ou imprevistas de certa complexidade.		
3.2. Frequentemente, tem boas idéias e soluções para melhorar as tarefas e os resultados dos trabalhos.		



3.3. Está sempre disposto a colaborar, oferecendo-se quando percebe quanto é necessário.		
3.4. Está sempre disposto a executar suas tarefas sem que seja necessário ser solicitado.		
4. PRODUTIVIDADE: desempenho eficiente no trabalho em termos de quantidade e qualidade.		
4.1. Rendimento excelente no trabalho, atendendo às expectativas referentes à quantidade e à qualidade dos resultados.		
4.2. Frequentemente, tem boas idéias e soluções para melhorar as tarefas e os resultados dos trabalhos.		
4.3. Cumpre com eficiência as metas propostas pela Instituição.		
4.4. Qualidade do trabalho desenvolvido.		
5. RESPONSABILIDADE: considerar o envolvimento, a dedicação, a confiança e a maturidade profissional no desempenho das atribuições, no período de tempo previsto.		
5.1. As suas tarefas são realizadas dentro dos prazos e condições estipuladas.		
5.2. O resultado do seu trabalho é confiável, pois advém de dados seguros.		
5.3. Busca solucionar as dificuldades de trabalho, destacando-se no cumprimento dos objetivos da Instituição.		
5.4. Demonstra conduta moral e ética profissional compatíveis com o cargo que ocupa, conforme o interesse público, com exatidão, urbanidade e lealdade.		
PONTUAÇÃO TOTAL DA ETAPA: média dos pontos obtidos em cada fator.		
<p style="text-align: center;">CONCEITO OBTIDO:</p> <input type="checkbox"/> EXCELENTE <input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> INSUFICIENTE		

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura da chefia imediata

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor/estagiário

**ANEXO III DO DECRETO Nº 1. 945, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2005**  
**FICHA DE AUTO-AVALIAÇÃO DO SERVIDOR/ESTAGIÁRIO**  
**I - IDENTIFICAÇÃO**

SERVIDOR/ESTAGIÁRIO:	
CARGO:	LOTAÇÃO:
DATA DE INGRESSO NA UNIDADE:	
PERÍODO DE ACOMPANHAMENTO:	
<p>Descrever as tarefas que vem desenvolvendo, destacar os aspectos positivos e negativos, considerar os seguintes fatores: coordenação, planejamento e avaliação do trabalho, espaço físico, equipamento e materiais, segurança, relações de trabalho e outros.</p>	
Outras observações:	

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

\_\_\_\_\_

Assinatura da chefia imediata

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

\_\_\_\_\_

Assinatura do servidor/estagiário

**ANEXO IV DO DECRETO Nº 1. 945, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2005**

**TERMO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DA COMISSÃO**  
**I - IDENTIFICAÇÃO:**

SERVIDOR/ESTAGIÁRIO:	
MATRÍCULA:	CARGO EFETIVO:
ÓRGÃO:	UNIDADE:
PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO:	___/___/___ a
_____	
CHEFIA:	

II - FATORES DE AVALIAÇÃO:

FATOR DE AVALIAÇÃO	1ª ETAPA	2ª ETAPA	3ª ETAPA	RESULTADO PARCIAL (1ª+2ª+3ª ETAPA)	RESULTADO FINAL
ASSIDUIDADE					
DISCIPLINA					
CAPACIDADE DE INICIATIVA					
PRODUTIVIDADE					
RESPONSABILIDADE					
PONTUAÇÃO GERAL (MÉDIA DOS FATORES)					

III ? CONCEITO GERAL OBTIDO

( ) EXCELENTE

( ) BOM  
( ) INSUFICIENTE

( ) REGULAR

(

IV - CONSIDERADO

( ) APTO

( ) INAPTO

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

Assinaturas:

Nome:

Cargo:

Lotação:

Nome:

Cargo:

Lotação:

Nome:

Cargo:

Lotação:

**ANEXO V DO DECRETO Nº 1. 945, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2005**

**PARECER CONCLUSIVO DA COMISSÃO**

**I - IDENTIFICAÇÃO**

SERVIDOR/ESTAGIÁRIO:	
MATRÍCULA:	CARGO EFETIVO:
ÓRGÃO:	UNIDADE:
PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO:	___/___/___ a ___/___/___
CHEFIA:	

**II - RELATÓRIO**

Relatar os fatos de acordo com os formulários e documentos que constam no processo administrativo do estágio probatório e obedecendo às 3 etapas, arbitrar conceito e submetê-lo à homologação do titular do órgão, recomendando, de acordo com o caso, a confirmação do servidor no cargo efetivo, a recondução ao cargo anteriormente ocupado ou a exoneração. O Relatório deverá conter:

**AS OCORRÊNCIAS DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

FUNDAMENTO LEGAL

CONCLUSÃO

Local, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinaturas:

---

Nome:

Cargo:

Lotação:

---

Nome:

Cargo:

Lotação:

---

Nome:

Cargo:

Lotação: