

## DECRETO Nº 249, DE 11 DE OUTUBRO DE 2011

- Publicado no DOE(Pa) de 13.10.11.
- Republicado no DOE(Pa) de 14.10.11.

Dispõe sobre o estágio probatório do 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 Estadual, e tendo em vista a necessidade de a Administração Pública Estadual adotar normas de caráter geral para o cumprimento do estágio probatório, nos termos dos arts. 32 a 34 da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, e do art. 40, § 4º, da Constituição Estadual,

### DECRETA:

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** O estágio probatório do 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 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, durante o qual, mediante processo de avaliação especial de desempenho, serão avaliadas a aptidão e a capacidade do servidor-estagiário para a realização das funções inerentes ao cargo de provimento efetivo para o qual foi nomeado.

#### CAPÍTULO II

##### DOS FATORES DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 3º** A aptidão e a capacidade do servidor-estagiário serão aferidas por meio de processo de avaliação especial de desempenho, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade; e
- V - responsabilidade.

**Art. 4º** Para os efeitos do disposto no art. 3º deste 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 não 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 o bom conceito que a administração pública deve gozar.

### CAPÍTULO III

#### DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

**Art. 5º** O processo de avaliação especial de desempenho, realizado pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, deverá ter início no primeiro dia em que o servidor-estagiário entrar no exercício do cargo para o qual foi nomeado.

**Art. 6º** Constituirão o processo de avaliação especial de desempenho:

I - a 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 - a ficha de orientações ao servidor-estagiário - Anexo I;

III - as fichas de acompanhamento - Anexos II e III;

IV - as fichas de avaliação de desempenho de servidor-estagiário - Anexos IV e VII;

V - a ficha de auto-avaliação do servidor-estagiário - Anexo V;

VI - o parecer conclusivo da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho - CESAD - Anexos VI e VIII;

VII - a ficha funcional atualizada do servidor-estagiário; e

VIII - a decisão final da autoridade superior do órgão/entidade.

Parágrafo único. As fichas constantes dos Anexos VII e VIII constarão do processo de avaliação especial de desempenho apenas em caso de revisão da média provisória da quarta etapa de avaliação, nos termos do artigo 9º deste Decreto.

**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 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 À 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

[ANEXO I - FICHA DE ORIENTAÇÕES AO SERVIDOR-ESTAGIÁRIO](#)

[ANEXO II - FICHA DE ACOMPANHAMENTO](#)

[ANEXO III - FICHA DE COMPLEMENTAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR-ESTAGIÁRIO](#)

[ANEXO IV - FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR-ESTAGIÁRIO](#)

ANEXO V - FICHA DE AUTO-AVALIAÇÃO DO SERVIDOR-ESTAGIÁRIO

ANEXO VI - PARECER CONCLUSIVO DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO-  
CESAD

ANEXO VII - FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR-ESTAGIÁRIO (REVISÃO)

ANEXO VIII - PARECER CONCLUSIVO DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO-  
CESAD (REVISÃO)

ANEXO IX - FICHA DE ACOMPANHAMENTO (DECRETO 1.945/05)

ANEXOS X - FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (DECRETO 1.945/05)