

interno do órgão, em especial a ética profissional?

2.2. Sempre observa a hierarquia funcional?

2.3. Ajusta-se a situações ambientais, sabe expressar sua opinião, aceita críticas e aceita mudanças?

2.4. Demonstra zelo pelo ambiente de trabalho, é discreto e reservado quanto aos assuntos de interesse do órgão?

3) CAPACIDADE DE INICIATIVA: comportamento produtivo no âmbito de atuação, garantindo 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 apresenta sugestões para melhorar tarefas e resultados dos trabalhos?

3.3. Está sempre disposto a colaborar, oferecendo-se quando 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 competente no trabalho, atendendo às expectativas, referentes à quantidade e à qualidade dos resultados?

4.2. Cumpre com eficiência as metas propostas pela Instituição?

4.3. 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. Busca solucionar as dificuldades de trabalho, destacando-se no cumprimento dos objetivos da instituição?

5.3. Demonstra conduta moral ética profissional, compatíveis com o cargo que ocupa, conforme o interesse público, com isenção, urbanidade e lealdade?

Art. 13. Para efeito de conversão na emissão dos conceitos, o Membro da Comissão de Estágio Probatório utilizar-se-á da tabela abaixo:

1)- De 00 (zero) a menos de 05(cinco) – I (Insuficiente)

2)- De 05 (cinco) a 6,5 (seis e meio) – R (Regular)

3)- De mais 6,5 (seis e meio) a 08 (oito) – B (Bom)

4)- De mais de 08 (oito) a 09 (nove) – MB (Muito Bom)

5)- De mais de 09 (nove) a 10 (dez) – E (Excelente)

Art. 14. Completado o 32º (Trigésimo segundo) mês do estágio probatório, a Comissão por convocação do Corregedor-Geral, no prazo máximo de 10 (dez) dias, se reunirá para emitir parecer ao Conselho Superior, pela confirmação ou não, na carreira, do servidor público em estágio.

§ 1º Cada Membro da Comissão relatará sobre a atividade funcional do servidor público em estágio, sob sua supervisão, propondo a sua confirmação ou não, no cargo.

§ 2º A decisão da Comissão de Estágio será tomada por maioria de votos dos seus integrantes, motivadamente, mantendo-se em sigilo, sob as penas da Lei.

§ 3º No prazo de 15 (quinze) dias, o Corregedor-Geral da Defensoria Pública, designará um Relator, dentre os Membros da Comissão, para apresentar Relatório Conclusivo, ao final da Avaliação.

Art. 15. O presente Regulamento poderá ser alterado, modificado ou complementado por sugestão de qualquer Conselheiro ou integrante da Comissão de Estágio, por proposta apresentada ao Conselho Superior, devendo ser aprovada por 3/4 (três quartos) de seus membros.

Art. 16. Os casos omissos na presente Resolução serão resolvidos pelo Conselho Superior da Defensoria Pública.

ANEXO II, INTEGRANTE DA RESOLUÇÃO Nº 051/10 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2010.

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO IDENTIFICAÇÃO

SERVIDOR/ESTAGIÁRIO	DATA DE INGRESSO
CARGO	PERÍODO DE AVALIAÇÃO
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 a tabela a seguir.

PONTOS	00 a menos de 05	05 a menos de 07	07 a menos de 09	010
CONCEITO	INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	EXCELENTE
DESCRIÇÃO	O servidor não atendeu às expectativas de desempenho definidas previamente.	O servidor atendeu parcialmente às expectativas de desempenho definidas previamente, necessitando melhorar a atuação.	O servidor atendeu parcialmente às expectativas de desempenho definidas previamente, porém ainda apresentou aspectos passíveis de melhora.	O servidor apresentou desempenho plenamente satisfatório quanto ao aspecto avaliado.

AValiação: Orientações

Constitui-se de 05 (cinco) fatores, podendo cada fator possuir seus subfatores;

A avaliação será em forma de conceito com atribuição de pontos, na qual cada subfator equivale a 100;

Tirar média dos subfatores para obter os pontos de cada fator (00 – 10);

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
2.1 - ASSIDUIDADE: frequência, constância, pontualidade e permanência do servidor no trabalho.		
2.1.1 - Cumpre o horário integralmente?		
2.1.2 - Nunca ou raramente se ausenta para tratar de interesses pessoais?		
2.1.3 - Nunca ou raramente fica muito tempo ausente de seu local de trabalho por motivo diverso ao serviço?		
2.1.4 - É dedicado (a) ao trabalho e evita interrupções e interferências prejudiciais?		
2.2 - DISCIPLINA: observância às normas legais, aos regulamentos e aos procedimentos da Instituição.		
2.2.1 - Cumpre as normas legais, submete-se ao regulamento interno do órgão, em especial a ética profissional?		
2.2.2 - Sempre observa a hierarquia funcional?		
2.2.3 - Ajusta-se às situações ambientais, sabe expressar sua opinião, aceita críticas e aceita mudanças?		
2.2.4 - Demonstra zelo pelo ambiente de trabalho, é discreto e reservado quanto aos assuntos de interesse do órgão?		
2.3 - CAPACIDADE DE INICIATIVA: comportamento produtivo no âmbito de atuação, garantindo a eficácia na execução dos trabalhos.		
2.3.1 - É capaz de propor medidas adequadas em situações novas ou imprevistas de certa complexidade?		
2.3.2 - Frequentemente apresenta sugestões para melhorar tarefas e resultados dos trabalhos?		
2.3.3 - Está sempre disposto a colaborar, oferecendo-se quando é necessário?		
2.3.4 - Está sempre disposto a executar suas tarefas sem que seja necessário ser solicitado?		
2.4 - PRODUTIVIDADE: desempenho eficiente no trabalho, em termos de quantidade e qualidade.		
2.4.1 - Rendimento competente no trabalho, atendendo às expectativas, referentes à quantidade e à qualidade dos resultados?		
2.4.2 - Cumpre com eficiência as metas propostas pela Instituição?		
2.4.3 - Qualidade do trabalho desenvolvido?		
2.3.4 - Está sempre disposto a executar suas tarefas sem que seja necessário ser solicitado?		

2.5 - RESPONSABILIDADE: considerar o envolvimento, a dedicação, a confiança e maturidade profissional no desempenho das atribuições, no período de tempo previsto.

2.5.1 - As suas tarefas são realizadas dentro dos prazos e condições estipuladas?

2.5.2 - Busca solucionar as dificuldades de trabalho, destacando-se no cumprimento dos objetivos da Instituição?

2.5.3 - Demonstra conduta moral e ética profissional compatível com o cargo que ocupa, conforme o interesse público, com isenção, urbanidade e lealdade?

PONTUAÇÃO TOTAL DA ETAPA: média dos pontos obtidos em cada fator.

CONCEITO OBTIDO:

() INSUFICIENTE () REGULAR () BOM () EXCELENTE

Local: _____

Data: ____/____/____

Avaliador

DISPENSA DE LICITAÇÃO

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 75040

Dispensa: 43685/2010

Data: 02/03/2010

Valor: 30.000,00

Objeto: Locação de imóvel para fins não residenciais, onde funcionará o depósito de bens inservíveis da Defensoria Pública do Estado, situado na rua Ó de Almeida nº312, bairro Campina, CEP 66.017-050, Belém-PA, onde o valor do aluguel anual será R\$ 30.000,00(trinta mil reais) e o valor mensal R\$ 2.500,00(dois mil e quinhentos reais).

Fundamento Legal: Art.24, inciso X da Lei Federal nº8.666/93

Orçamento:

Programa de Trabalho Natureza da Despesa Fonte do Recurso

Origem do Recurso

03091127861180000 339036 0101000000 Estadual

Contratado(s):

Nome: Maria José Carrapatoso Coelho

Endereço: R Osvaldo Cruz, Bairro: Campina, 53

CEP: 66017-090 - Belém/PA

Telefone: 9132230524

Ordenador: ANTONIO ROBERTO FIGUEIREDO CARDOSO

PORTARIA Nº 104/10 –DP-G DE 02/03/2010.

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 75067

O Defensor Público Geral do Estado, no uso das atribuições que lhe confere o art. 8º, inciso I, IV e VIII da Lei Complementar nº 054, de 07 de fevereiro de 2006.

CONSIDERANDO a informação do Núcleo de Informática no sentido da necessidade de aquisição imediata de software gerenciador de banco de dados.

Considerando o disposto no parecer jurídico nº 025/2010 –DP CJ de 24 de fevereiro de 2010, no sentido de que, antes da aquisição solicitada, deve ser procedida a padronização da marca do produto, observados os critérios exigidos no art. 15, I da Lei 8666/93;

CONSIDERANDO o disposto no art. 15, I da Lei nº 8666/93

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a PADRONIZAÇÃO de software gerenciador de banco de dados da seguinte forma:

Marca/Produto: Banco de Dados *Oracle Standard Edition*, ou versão superior

1.1: Condições de Manutenção: Utilização do softwares *Oracle Database Standard* e *Oracle Real Application Cluster*

1.2: Assistência Técnica: Utilização dos softwares *Oracle Customer Support* e *My Oracle Support*.

1.3. Garantias: Prazo de 12 (doze) meses, através de atualizações e correções através do sítio: <http://www.oracle.com>

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Dê-se ciência, publique-se, cumpra-se.

Antônio Roberto Figueiredo Cardoso

Defensor Público Geral do Estado do Pará