

do Estado do Pará.

§1º O disposto nesta Resolução não se aplica aos:

I - servidores investidos em funções públicas em extinção, com ou sem vínculo estável;

II - servidores investidos em cargo de provimento exclusivamente em comissão;

III - servidores cedidos de outros órgãos à Defensoria Pública, independente do ônus.

§2º Os critérios avaliativos desta Resolução também se aplicam aos servidores em trabalho remoto, devendo, neste caso, a chefia imediata conjuntamente com a comissão de avaliação, adotar critérios específicos no Plano de Gestão de Desempenho Individual, conforme o caso, permitindo a avaliação do servidor de forma que não prejudique a aferição.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - competência: a contribuição efetiva do servidor para o alcance de resultados institucionais cada vez melhores, utilizando seus conhecimentos, habilidades e atitudes em seu contexto de trabalho, sendo:

a) conhecimento: o conjunto consciente e acessível de dados, informações, conceitos e percepções adquiridos através da educação e de experiências;

b) habilidade: a capacidade demonstrada de desenvolver tarefas físicas e intelectuais; e

c) atitude: a ação particularizada diante de um contexto ou situação.

II - competências essenciais: aquelas comuns aos servidores da Defensoria Pública, vinculadas à estratégia da instituição e previstas no art. 29 da Lei nº 8.107, de 19 de fevereiro de 2015;

III - produtividade, qualidade e comprometimento com o trabalho: a execução de atividades de forma planejada e organizada, atingindo metas pré-estabelecidas, com vistas ao bom desempenho e ao alcance dos objetivos institucionais, dentro do prazo determinado;

IV - eficiência e responsabilidade: qualidade, rendimento, celeridade, eficácia nas atividades laborais conforme estabelecido em metas, pautadas na relação custo e benefício, consoante a estrutura ofertada pela administração, atuando de forma interessada e responsável, cumprindo suas atribuições com zelo, respeitando as habilidades individuais, de modo a combinar esforços para obter os resultados esperados pela instituição;

V - ética e disciplina: a demonstração de conduta ética profissional compatível com o seu cargo e respeito à hierarquia e o cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos em lei;

VI - capacidade de iniciativa: constitui-se na 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 a resolução de situações cujos problemas excedam as rotinas de trabalho;

VII - capacitação profissional: caracterizada como o elemento de valorização do servidor, compreendendo o desenvolvimento continuado, voltado para sua qualificação, aperfeiçoamento e profissionalização, observados o interesse e a necessidade da instituição.

VIII - ciclo avaliatório: processo de avaliação pelo qual o servidor efetivo será submetido, no interstício de três anos a contar da implementação da referida Lei.

## CAPÍTULO II

### DOS CRITÉRIOS DE PROMOÇÃO

Art. 3º A promoção do servidor na carreira objetiva incentivar a melhoria de seu desempenho ao executar as atribuições do cargo, bem como a mobilidade em níveis de referências e classes, a cada interstício mínimo de três anos de efetivo exercício na Defensoria Pública do Estado do Pará, pelos critérios de antiguidade e merecimento alternadamente, da seguinte forma:

I - a progressão horizontal consiste na movimentação do servidor, após avaliação, ao nível de referência imediatamente superior àquela que pertencer, dentro da mesma classe, respeitado o interstício de que trata o caput, conforme o posicionamento na referência em que se encontrar;

II - a progressão vertical consiste na mudança do servidor de uma classe para outra imediatamente superior do mesmo cargo, percorridas todas as referências previstas para a classe anterior.

§1º A promoção por antiguidade será apurada pelo tempo de serviço na carreira, contados em dias, na referência e/ou na classe, e determinada pelo tempo de efetivo exercício do cargo na Defensoria Pública, obedecidos aos seguintes critérios em caso de empate:

I - o mais antigo na carreira;

II - o de maior tempo de serviço público;

III - o de mais idade.

§2º As progressões previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ocorrerão a cada ciclo avaliatório de três anos.

§3º Cada ciclo avaliatório fica dividido em duas etapas de 18 meses, quando deverão ocorrer as avaliações.

§4º Em se tratando de afastamento não previsto no art. 72 da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, o tempo total de afastamento será suprimido do ciclo avaliatório, havendo o conseqüente realinhamento do período do ciclo avaliatório do servidor.

Art. 4º A Avaliação Especial de Desempenho será realizada por comissão composta de três servidores efetivos e dois suplentes, com a participação da chefia imediata do servidor e de um representante do sindicato ou associação da classe.

## CAPÍTULO III

### DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 5º A Avaliação de Desempenho obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e a ampla defesa, e deverá observar as seguintes competências essenciais:

I - produtividade, qualidade e comprometimento com o trabalho;

II - eficiência e responsabilidade;

III - ética e disciplina;

IV - capacidade de iniciativa;

V - capacitação profissional.

§1º Para a avaliação dos ciclos avaliatórios as unidades administrativas da Defensoria Pública deverão utilizar as competências essenciais conforme disposto nesta Resolução.

§2º Nos casos de servidor em estágio probatório, deverá constar no Parecer Conclusivo, de forma expressa, considerações sobre sua idoneidade moral e disciplina.

Art. 6º - O processo de Avaliação de Desempenho por Competências compreenderá as seguintes fases, por etapas:

I - preenchimento do Plano de Gestão do Desempenho Individual - PGDI constante no Anexo I, pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho e chefia imediata juntamente com o servidor no início do ciclo avaliativo;

II - realização de dois acompanhamentos formais no PGDI, pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho e chefia imediata juntamente com o servidor, identificando fatos e ocorrências ao longo do ciclo avaliativo ou etapa para subsidiar a avaliação;

III - preenchimento do Termo de Avaliação; e

IV - notificação ao servidor, por escrito, acerca do resultado de sua Avaliação de Desempenho por Competências.

Art. 7º - A elaboração do PGDI, constante do Anexo I, consistirá nos seguintes campos:

I - Planejamento: serão listadas as principais entregas acordadas, que devem ser relacionadas às competências, conhecimento e/ou habilidades que precisarão ser desenvolvidas pelo servidor;

II - Pontos Fortes: serão citados os pontos de destaque, habilidades e atitudes que o servidor possui e que se destacaram ao longo do ciclo avaliatório ou etapa de avaliação anterior e que contribuíram para o servidor apresentar um bom desempenho;

III - Pontos de melhoria: serão citados os pontos de melhoria, habilidades e atitudes que o servidor pode melhorar e competências necessárias a serem desenvolvidas para sua evolução profissional pessoal ao longo do ciclo avaliatório ou etapa de avaliação; e

IV - Acompanhamentos: serão verificadas se as entregas acordadas estão de acordo com o estabelecido, além de acompanhar a melhora do desempenho do servidor.

Art. 8º O formulário denominado Termo de Avaliação, constante do Anexo II, será preenchido com base nas informações contidas no PGDI, ficando promovido o servidor que atingir o mínimo de 70 (setenta) pontos.

§1º As contribuições efetivas de cada competência essencial possuem a seguinte escala:

I - item com atendimento muito abaixo do acordado, correspondente a 0, 10, 20, 30 ou 40 pontos;

II - item com atendimento abaixo do acordado, correspondente a 50 ou 60 pontos;

III - item com atendimento próximo do acordado, correspondente a 70, 80 ou 90 pontos; e

IV - item atendido plenamente, correspondente a 100 pontos.

§2º Cada contribuição efetiva receberá uma nota de 0 a 100, de acordo com os conceitos da escala, de que trata o §1º.

§3º O cálculo da nota de cada competência essencial será dado pela média aritmética ponderada das pontuações atribuídas às suas contribuições efetivas e pesos.

§4º A pontuação final da avaliação de desempenho do servidor corresponderá à média das avaliações dos critérios.

§5º Não concorrerá à promoção o servidor que contar cinco faltas injustificadas ao serviço, nos termos do art. 124, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e/ou que tenha sofrido penalidade de suspensão no respectivo interstício.

Art. 9º Caberá à Gerência de Gestão de Pessoas a coordenação e registro dos dados, orientando as chefias imediatas e membros da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho.

Art. 10. Caberá à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho a tabulação de dados, a emissão de relatório final e seu envio à Corregedoria-Geral da Defensoria Pública, que realizará análise e emissão de parecer a ser submetido à homologação do Defensor Público-Geral, com posterior publicação do resultado final no Diário Oficial do Estado.

Art. 11. Os documentos da Avaliação de Desempenho por Competências dos servidores serão arquivados em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor, a qualquer tempo.

Art. 12. Os dados referentes à Avaliação de Desempenho por Competências deverão ser registrados no Sistema de Gerenciamento de Informações de Recursos Humanos, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, a partir da data do término da homologação do resultado final em cada ciclo avaliatório.

## CAPÍTULO IV

### DA QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 13. A comprovação da qualificação profissional exigida como requisito para promoção dar-se-á mediante a participação em ações de capacitação profissional promovidas pela Escola Superior da Defensoria Pública do Estado do Pará, pela Escola de Governo do Estado do Pará e outras instituições de ensino devidamente reconhecidas pelos órgãos de educação da União, Estados e Municípios.

Art. 14. Fica a Gerência de Gestão de Pessoas responsável por planejar e viabilizar o acesso aos cursos, treinamentos e eventos de capacitação profissional, exigidos para fins de promoção, por meio da confecção de Plano Anual de Capacitação - PANC, que será aprovado pelo Defensor Público-Geral e executado em parceria com a Escola de Governo do Estado do Pará, Escola Superior da Defensoria Pública ou outra instituição que pro-