

equipamentos sob sua guarda ou uso.

• 1º Cada um dos fatores de avaliação será apurado a partir da pontuação dos respectivos subfatores indicados na ficha constante no Anexo I desta PORTARIA.

• 2º Cada subfator será pontuado de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

• 3º A avaliação será em forma de conceito, a partir dos pontos atribuídos.

• 4º Ao final da avaliação de cada subfator, deve-se tirar a média dos subfatores somando os pontos e dividindo o resultado por 4, afim de obter os pontos de cada fator (0 - 10);

• 5º O produto final consiste na soma das médias dos fatores e posterior divisão do resultado por 5.

• 6º Na hipótese de prejudicialidade do fator 1 por se tratar de teletrabalho, a divisão dar-se-á pelo número 4.

Art. 9º Em cada etapa de avaliação especial de desempenho, o servidor realizará sua autoavaliação na forma do Anexo I deste Ato, a qual deverá ser levada em consideração, pela chefia imediata e pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. As notas da autoavaliação não serão contabilizadas para fins de cálculo da média final de cada etapa.

Art. 10. A média final da avaliação especial de desempenho do servidor corresponderá à soma das médias de cada etapa de avaliação dividida por 4 (quatro), sendo vedado qualquer tipo de arredondamento, e constará do parecer conclusivo da Comissão de Avaliação de Desempenho, na forma do Anexo II desta PORTARIA.

• 1º O servidor será considerado apto se alcançar, no mínimo, a média final da avaliação especial de desempenho com pontuação correspondente ao conceito geral bom.

• 2º Será considerado inapto o servidor que obtiver, ao final do estágio probatório, pontuação correspondente ao conceito geral insuficiente ou regular.

Art. 11. A pontuação alcançada como média da etapa e como média final da avaliação especial de desempenho corresponde aos seguintes conceitos:

I - insuficiente - 0 a 4;

II - regular - 5 a 6;

III - bom - 7 a 8;

IV - excelente - 9 a 10.

Parágrafo único. Ao final de cada avaliação, há espaço para comentários, que deverão ser obrigatoriamente proferidos quando a média da etapa for considerada regular ou insuficiente pelo avaliador.

#### CAPÍTULO IV

##### DAS ETAPAS DA AVALIAÇÃO

Art. 12. A avaliação especial de desempenho do servidor em estágio probatório ocorrerá em 4 (quatro) etapas, realizadas no último mês de cada uma delas, abaixo relacionadas:

I - primeira: do 1º ao 6º mês de efetivo exercício;

II - segunda: do 7º ao 12º mês de efetivo exercício;

III - terceira: do 13º ao 20º mês de efetivo exercício;

IV - quarta: do 21º ao 30º mês de efetivo exercício.

Art. 13. O resultado de cada etapa de avaliação será a média dos pontos obtidos pelo servidor avaliado, considerando os fatores referidos no art. 8º desta PORTARIA, sendo vedado qualquer tipo de arredondamento.

Art. 14. A avaliação especial de desempenho deverá ser submetida pelo Departamento de Recursos Humanos à homologação da autoridade competente no 32º mês de efetivo exercício, sem prejuízo da continuidade da aferição dos fatores referidos no art. 8º desta PORTARIA para fatos supervenientes, até o 36º mês de efetivo exercício, hipótese em que a Comissão deverá aditar o parecer final.

#### CAPÍTULO V

##### DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 15. O processo de avaliação de desempenho deverá ter início no primeiro dia em que o servidor entrar em exercício do cargo efetivo para o qual foi nomeado.

Art. 16. O formulário de Avaliação de Desempenho constante no Anexo I será utilizado como instrumento do processo de avaliação pelo chefe imediato do servidor ou, na impossibilidade deste, por seu substituto eventual, denominado avaliador para os fins desta PORTARIA.

• 1º Substituto eventual, para efeitos dessa PORTARIA, entende-se como membro ou servidor designado para exercício de cargo ou função de confiança, devendo ser deliberado pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

• 2º Eventual suspeição ou impedimento alegado pelo avaliador para a realização da avaliação de desempenho do servidor será decidido pela Subprocuradoria-Geral de Justiça, Técnico-Administrativa.

Art. 17. Na hipótese de ocorrer mudança de subordinação no exercício do 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:

I - a natureza das atribuições do cargo e sua compatibilidade com a defici-

ência 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;

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 (Mentor) 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 Desenvolvimento 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