
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

DECRETO Nº 2.420, DE 14 DE JULHO DE 2010.

Regulamenta a promoção na carreira dos servidores do Quadro Permanente de Pessoal de Apoio da Procuradoria-Geral do Estado, nos termos do art. 3º, da Lei nº 6.813, de 25 de janeiro de 2006.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 135, inciso V, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 6.813, de 25 de janeiro de 2006, e, ainda, considerando o dever de viabilizar, através do devido processo legal, a apuração dos critérios objetivos fixados por lei para a promoção dos servidores do Quadro Permanente de Pessoal de Apoio da Procuradoria-Geral do Estado,

D E C R E T A:

DA PROMOÇÃO

Art. 1º O processo de promoção previsto no art. 4º da Lei Estadual nº 6.813, de 25 de janeiro de 2006, será regido em conformidade com as normas estabelecidas por este Decreto.

Art. 2º A promoção é a progressão funcional do servidor estável, ocupante de cargo de provimento efetivo, ao nível imediatamente superior na carreira, que lhe assegure maior vencimento-base, obedecidos os critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente, e observada a disponibilidade orçamentária e financeira e o cumprimento do interstício mínimo de 3 (três) anos no nível em que se encontrar o servidor.

Parágrafo único. O interstício mínimo a que se refere o *caput* será apurado de acordo com as normas da Lei Estadual nº 5.810, de 1994, que regulam a contagem do tempo de efetivo exercício.

Art. 3º O servidor que não estiver no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas por lei como de efetivo exercício, não concorrerá à promoção.

§ 1º Não poderá ser promovido o servidor que se encontre cumprindo o estágio probatório.

§ 2º O servidor em exercício de mandato eletivo somente terá direito à promoção por antiguidade.

DA PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE

Art. 4º Para fins de promoção por antiguidade, será publicada Tabela Geral de Antiguidade dos Servidores do Quadro Permanente de Pessoal de Apoio da Procuradoria-Geral do Estado, o qual será integrado apenas por servidores que tenham

cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no nível ao qual pertençam, indicando-se o cargo que ocupam.

Parágrafo único. Da Tabela Geral de Antiguidade referida no *caput* deverão constar o nome dos servidores, o cargo que ocupam, o nível da carreira em que se encontram, bem como o tempo de efetivo exercício na carreira e no nível em que se encontram.

Art. 5º Caso a disponibilidade orçamentária e financeira limite o número de vagas à promoção por antiguidade, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios para seleção dos servidores a serem contemplados:

I - maior tempo na carreira;

II - maior tempo no nível;

III - maior tempo de serviço público;

IV - maior idade.

DA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

Art. 6º Para fins de promoção por merecimento será instaurado processo de avaliação do desempenho dos servidores que tenham cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no nível ao qual pertençam.

Parágrafo único. O processo de avaliação do desempenho ocorrerá em etapa única, ao final do interstício mínimo previsto no *caput*, e considerará como período avaliado aquele transcorrido entre a conclusão do último processo de promoção e a instauração do atual.

Art. 7º A promoção por merecimento considerará os seguintes critérios:

I - eficiência;

II - frequência;

III - organização;

IV - responsabilidade;

V - disciplina;

VI - aproveitamento nos cursos de capacitação profissional.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - eficiência: o resultado eficiente e satisfatório obtido no cumprimento das atribuições próprias do cargo;

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

III - organização: a combinação de esforços individuais para a obtenção do propósito coletivo, na busca pela qualidade no trabalho;

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

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

VI - aproveitamento nos cursos de capacitação profissional: participação em cursos de aperfeiçoamento e extensão.

Art. 8º Os critérios previstos no artigo anterior serão apurados a partir da pontuação de subcritérios, os quais estão indicados na Ficha de Avaliação do Desempenho constante do Anexo I deste Decreto.

Parágrafo único. Cada subcritério será pontuado entre 0 (zero) e 100 (cem), obedecendo-se a escala de 10 (dez) pontos, à exceção do critério de aproveitamento nos cursos de capacitação profissional, cuja pontuação dar-se-á na forma do Anexo II deste Decreto.

Art. 9º Caso a disponibilidade orçamentária e financeira limite o número de vagas à promoção por merecimento, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios para seleção dos servidores a serem contemplados:

I - maior média final no processo de avaliação do desempenho do servidor;

II - maior pontuação obtida no critério de aproveitamento nos cursos de capacitação profissional;

III - maior idade.

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO SERVIDOR PARA FINS DE PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

Art. 10. O processo de avaliação do desempenho do servidor para fins de promoção por merecimento apurará os critérios referidos no art. 7º deste Decreto, sempre com base nas atribuições do cargo efetivo ocupado pelo servidor avaliado, e deverá ser formalizado e instruído com os seguintes elementos, dentre outros:

I - capa com o número do Sistema de Protocolo da PGE-PA, nome do servidor avaliado, órgão de lotação e unidade de exercício;

II - documentos necessários à avaliação do desempenho do servidor, juntados pelo setor de recursos humanos e pelo servidor avaliado;

III - Ficha de Avaliação do Desempenho do Servidor (Anexo I);

IV - Termo de Avaliação do Desempenho do Servidor (Anexo III).

Art. 11. Na avaliação do desempenho do servidor, este será considerado apto, progredindo ao nível seguinte da carreira, se alcançar média final igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

§ 1º A média final referida no *caput* será apurada a partir da soma dos pontos totais obtidos em cada critério de avaliação, dividida por 6 (seis).

§ 2º Considerado inapto na avaliação do desempenho, o servidor permanecerá no mesmo nível da carreira em que se encontra, aguardando a abertura de novo processo de promoção.

Art. 12. O servidor será cientificado do resultado final da avaliação realizada pela chefia imediata, sendo-lhe concedido, a partir da data da ciência, o prazo de 5 (cinco) dias para interposição de recurso junto à Comissão de Avaliação de Progressão Funcional.

DOS SUJEITOS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO SERVIDOR

Art. 13. São sujeitos do processo de avaliação do desempenho:

I - o servidor avaliado;

II - a chefia imediata;

III - a Comissão de Avaliação de Progressão Funcional.

Art. 14. Ao servidor avaliado compete apresentar, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da notificação, os documentos que lhe forem solicitados pela Comissão de Avaliação de Progressão Funcional, para fins de instrução do respectivo processo de avaliação do desempenho.

Parágrafo único. Os documentos referidos no *caput* devem ser protocolados junto ao setor de recursos humanos, que providenciará sua remessa à Comissão de Avaliação de Progressão Funcional.

Art. 15. À Chefia Imediata compete:

I - acompanhar o desempenho do servidor durante o período avaliado;

II - efetuar a avaliação do servidor por meio da Ficha de Avaliação do Desempenho (Anexo I), encaminhada pela Comissão de Avaliação de Progressão Funcional;

III - encaminhar à Comissão de Avaliação de Progressão Funcional a Ficha de Avaliação do Desempenho (Anexo I) devidamente preenchida, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do seu recebimento;

IV - apreciar preliminarmente recurso interposto pelo servidor avaliado junto à Comissão de Avaliação de Progressão Funcional, reconsiderando sua avaliação, se assim entender pertinente.

Art. 16. A Comissão de Avaliação de Progressão Funcional será instituída por portaria do Procurador-Geral do Estado e composta por 3 (três) membros titulares e 2 (dois) suplentes, sendo um dos membros titulares designado como o seu Presidente.

§ 1º Os membros titulares e suplentes da Comissão deverão ser ocupantes de cargo efetivo e estáveis no serviço público.

§ 2º Não havendo servidores do Quadro Permanente de Pessoal de Apoio na condição prevista no parágrafo anterior, serão designados Procuradores do Estado para comporem a Comissão.

§ 3º Não poderão participar da Comissão servidores que tenham interesse direto no processo de promoção.

Art. 17. À Comissão de Avaliação de Progressão Funcional compete iniciar e finalizar o processo de avaliação do desempenho do servidor, para fins de promoção por merecimento, adotando as seguintes condutas:

I - coordenar e articular as ações de acompanhamento e avaliação dos servidores, especialmente para fins de subsidiar a chefia imediata no que tange ao exercício de suas competências;

II - solicitar ao setor de recursos humanos a formação dos autos do processo, ao qual o referido Setor deverá desde logo juntar todos os dados necessários à devida instrução processual, como a ficha funcional e o registro de ponto do servidor avaliado, dentre outros;

III - notificar o servidor avaliado a apresentar à Comissão, no prazo de 3 (três) dias úteis, os documentos comprobatórios de sua participação nos cursos de capacitação profissional;

IV - remeter os autos do processo às chefias imediatas, para que realizem, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a avaliação do servidor, de acordo com a Ficha constante do Anexo I deste Decreto;

V - dar ciência ao servidor avaliado do resultado final de sua avaliação pela chefia imediata, informando-lhe acerca do prazo de 5 (cinco) dias para, querendo, recorrer;

VI - receber recurso interposto pelo servidor avaliado e encaminhá-lo, no primeiro dia útil subsequente, à chefia imediata, para conhecimento e manifestação preliminar, no prazo de 3 (três) dias úteis;

VII - decidir recurso interposto pelo servidor avaliado, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da manifestação preliminar da chefia imediata;

VIII - preencher o Termo de Avaliação do Desempenho constante do Anexo III, concluindo estar o servidor apto/inapto para efeito de promoção por merecimento;

IX - remeter ao setor de recursos humanos a documentação pertinente a cada servidor para arquivo em sua pasta funcional;

X - realizar qualquer outro ato que possibilite a boa execução das tarefas que lhe são afetas.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. A promoção será homologada pelo Procurador-Geral do Estado, mediante portaria a ser publicada no Diário Oficial do Estado.

Parágrafo único. O ato referido no *caput* informará o quantitativo de servidores promovidos aos diversos níveis da carreira, indicando se por antiguidade ou merecimento, respeitada a alternância prevista em lei.

Art. 19. Será assegurada, no processo de promoção, ampla participação da entidade de classe representativa dos servidores do Quadro Permanente de Pessoal de Apoio da Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 20. Para fins de promoção, o servidor afastado do exercício do cargo deverá, ao retornar, integralizar o interstício mínimo no nível em que se encontrar, o qual foi suspenso quando do afastamento.

Art. 21. O primeiro processo de promoção regulamentado por este Decreto dar-se-á pelo critério de antiguidade, daí iniciando-se a alternância com o critério de merecimento, nos termos da lei.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 14 de julho de 2010.

ANA JÚLIA DE VASCONCELOS CAREPA
Governadora do Estado

ANEXO I

FICHA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO SERVIDOR

I - IDENTIFICAÇÃO

SERVIDOR:	DATA DE INGRESSO:
CARGO:	PERÍODO DE AVALIAÇÃO:
ÓRGÃO: PGE	UNIDADE:
CHEFIA IMEDIATA:	CARGO:

II - ORIENTAÇÕES PARA A AVALIAÇÃO:

1. Na presente avaliação serão considerados 6 (seis) critérios, apurando-se cada qual a partir de 4 (quatro) subcritérios respectivos;

2. Cada subcritério será pontuado entre 0 (zero) e 100 (cem) pontos, obedecendo-se intervalo de 10 (dez) pontos;
 3. A média de cada critério será extraída a partir da soma dos respectivos subcritérios dividida por 4 (quatro);
 4. A pontuação total consiste na soma das médias de cada critério;
 5. A média final da etapa consiste na divisão da pontuação total por 6 (seis).
- Considerando o desempenho do servidor no período avaliado, atribuir pontuação conforme orientações acima em relação aos critérios 1 a 5. O critério 6 deverá obedecer ao Anexo II.

CRITÉRIOS E SUBCRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS	
	NOTA DO SUBCRITÉRIO	MÉDIA DO CRITÉRIO
1. EFICIÊNCIA: Realizar o trabalho de forma correta, sem erros e de boa qualidade.		
1.1. Cumpre as tarefas que lhe são delegadas integralmente.		
1.2. Rendimento excelente do trabalho, observando a qualidade.		
1.3. Executa de forma correta as tarefas, sem muitos erros.		
1.4. Sempre disposto a obter resultados positivos no trabalho.		
2. FREQUÊNCIA: constância, pontualidade e permanência do servidor no trabalho.		
2.1. Cumpre o horário integralmente.		
2.2. Nunca ou raramente fica muito tempo ausente de seu local de trabalho por motivo diverso ao serviço.		
2.3. Nunca ou raramente se ausenta para tratar de interesses particulares.		
2.4. É dedicado ao trabalho e evita interrupções e interferências prejudiciais.		
3. ORGANIZAÇÃO: a combinação de esforços individuais para a obtenção do propósito coletivo, na busca pela qualidade no trabalho.		
3.1. Consegue sempre organizar seu material de trabalho.		
3.2. Utiliza a organização como forma de melhorar seu desempenho profissional.		
3.3. A falta de organização gera acúmulo de trabalho.		
3.4. Administra de forma prática e funcional o local de trabalho.		
4. RESPONSABILIDADE: considerar o envolvimento, a dedicação, a confiança e a maturidade profissional no desempenho das atribuições, no período de tempo previsto.		
4.1. As suas tarefas são realizadas dentro dos prazos e condições estipuladas.		
4.2. O resultado do seu trabalho é confiável, pois advém de dados seguros.		

4.3. Busca solucionar as dificuldades de trabalho, destacando-se no cumprimento dos objetivos da Instituição.		
4.4. Demonstra conduta moral e ética profissional compatíveis com o cargo que ocupa, conforme o interesse público, com exatidão, urbanidade e lealdade.		
5. DISCIPLINA: observância às normas legais, aos regulamentos e aos procedimentos da Instituição.		
5.1. Cumpre as normas legais, submete-se ao regulamento interno do órgão, em especial à ética profissional.		
5.2. Sempre observa a hierarquia funcional.		
5.3. Ajusta-se a situações ambientais, sabe expressar sua opinião, acata críticas e aceita mudanças propostas.		
5.4. 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.		
6. APROVEITAMENTO NOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL: participação em cursos de aperfeiçoamento e extensão.		
6.1. Curso de Doutorado.		
6.2. Curso de Mestrado.		
6.3. Curso de Especialização e/ou Pós-Graduação.		
6.4. Curso de Qualificação (EGPA, SESI, SENAI entre outros).		
PONTUAÇÃO TOTAL (soma das médias dos 6 (seis) critérios):		
MÉDIA FINAL DA ETAPA (divisão da pontuação total por 6 (nº de critérios):		

REGISTROS:

Data: ____/____/____

Chefia Imediata

Data: ____/____/____

Assinatura do Servidor

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO DOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

I - PONTUAÇÃO:

Considerando os resultados obtidos no período avaliativo, com relação ao APROVEITAMENTO NOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, devidamente documentado, atribuir a pontuação de acordo com a tabela a seguir:

PONTOS	0 ou 25	0 ou 50	0 ou 100	0 ou 100
--------	---------	---------	----------	----------

DESCRIÇÃO	Curso de Qualificação (EGPA, SESI, SENAI entre outros).	Curso de Especialização (Pós-Graduação <i>latu sensu</i>)	Curso de Mestrado (Pós-Graduação <i>strictu sensu</i>)	Curso de Doutorado. (Pós-Graduação <i>strictu sensu</i>)
-----------	---	--	---	---

II - ORIENTAÇÕES PARA A PONTUAÇÃO:

1. A pontuação máxima referente aos cursos de qualificação será de 100 (cem) pontos, observando-se 4 (quatro) cursos no período avaliado;
2. A pontuação máxima referente aos cursos de especialização (Pós-Graduação *latu sensu*) será de 100 (cem) pontos, observando-se 2 (dois) cursos no período avaliado;
3. A pontuação máxima referente aos cursos de Mestrado e Doutorado (Pós-Graduação *strictu sensu*) será de 100 pontos, observando-se 1 (um) curso no período avaliado;
4. Os cursos acima especificados poderão ser utilizados pelo servidor para efeito de uma única promoção por merecimento, permitindo-se a sua reapresentação caso não obtenha êxito no processo de promoção em questão.

ANEXO III

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL

TERMO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR

I - IDENTIFICAÇÃO:

SERVIDOR:	DATA DE INGRESSO:
CARGO:	PERÍODO DE AVALIAÇÃO:
ÓRGÃO: PGE	UNIDADE:
CHEFIA IMEDIATA:	CARGO:

II - MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL:

MEMBRO TITULAR:	
NOME:	CARGO:
UNIDADE:	

MEMBRO TITULAR:	
NOME:	CARGO:
UNIDADE:	

MEMBRO TITULAR:	
NOME:	CARGO:

UNIDADE:

REGISTROS:

CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES SOBRE O DESEMPENHO DO
SERVIDOR AVALIADO:

Considerando os resultados obtidos no período avaliativo, através de análise da Ficha de Avaliação do Desempenho do Servidor, conclui-se que o mesmo está APTO/INAPTO para efeito de promoção por merecimento.

Data: ____/____/____

Comissão Avaliadora

Data: ____/____/____

Comissão Avaliadora

Data: ____/____/____

Comissão Avaliadora

Data: ____/____/____

Assinatura do Servidor

DOE Nº 31.710, de 16/07/2010.

TEXTO IDÊNTICO AO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ

