
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

DECRETO Nº 5.416, DE 21 DE MAIO DE 2026.

Regulamenta o processo de promoção na Carreira de Gestão em Políticas Públicas e na Carreira de Gestão em Saúde e Segurança do Trabalho, de que trata a Lei Estadual nº 9.568, de 2 de maio de 2022, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD).

A GOVERNADORA DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 135, inciso V, da Constituição Estadual, e

Considerando o Capítulo IV da Lei Estadual nº 9.568, de 2 de maio de 2022, que instituiu o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD),

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o processo de promoção dos servidores da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD) na Carreira de Gestão em Políticas Públicas e na Carreira de Gestão em Saúde e Segurança do Trabalho, de que trata a Lei Estadual nº 9.568, de 2 de maio de 2022.

Art. 2º O processo de promoção será realizado anualmente, devendo ser:

I - instaurado até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, para avaliação do ano imediatamente anterior; e

II - concluído, no máximo, até o último dia útil do mês de março do ano da instauração. Parágrafo único. Ato do Secretário de Estado de Planejamento e Administração especificará o quantitativo de vagas a ser ofertado para promoção, até o décimo quinto dia útil do mês de janeiro de cada ano, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD).

Art. 3º Não participará do processo de promoção o servidor que estiver:

I - em estágio probatório;

II - cedido; e/ou

III - fora do exercício do cargo público de provimento efetivo na Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD).

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput deste artigo, o servidor poderá participar do processo de promoção se estiver:

I - afastado por uma das hipóteses previstas no art. 72 da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994; ou

II - no exercício de cargo comissionado na Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD).

Art. 4º A relação geral dos servidores aptos à promoção e a homologação do resultado final do processo serão publicadas no Diário Oficial do Estado, por meio de ato do Secretário de Estado de Planejamento e Administração.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 5º Constituirão o processo de avaliação de desempenho do servidor para fins de promoção, dentre outros, os seguintes elementos:

I - protocolo eletrônico do processo, com identificação de seu número, o nome do servidor avaliado e a unidade de lotação;

II - Ficha de Avaliação de Desempenho do Servidor, preenchida na forma do Anexo I deste Decreto; e

III - Relatório de Acompanhamento de Avaliação do Servidor, preenchido na forma do Anexo II deste Decreto.

Parágrafo único. O servidor terá seu desempenho avaliado anualmente para fins de promoção.

Art. 6º Para cálculo da avaliação de desempenho, será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para cada critério de avaliação previsto na Ficha de Avaliação de Desempenho do Servidor, nos termos do Anexo I deste Decreto, cujos intervalos correspondem aos conceitos insuficiente, regular, bom e excelente, conforme tabela a seguir:

PONTOS	0 a 49,9	50 a 69,9	70 a 89,9	90 a 100
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 às expectativas de desempenho definidas previamente, porém ainda apresentou aspectos passíveis de melhora.	O servidor apresentou desempenho plenamente satisfatório quanto ao aspecto avaliado.

§ 1º O valor médio será obtido mediante a seguinte fórmula:

$$MC = \frac{SSC}{N}, \text{ onde:}$$

MC = média por critério;

SSC = somatório dos pontos atribuídos aos subcritérios, conforme estabelecidos na escala de conceito; e

N = número de subcritérios estabelecidos.

§ 2º A fórmula prevista no § 1º deste artigo não se aplica quando o critério não for dividido em subcritérios.

§ 3º Para cálculo do resultado final da avaliação de desempenho, aplicar-se-á a seguinte fórmula:

$$RFAD = \frac{\sum (MC1 + MC2 + C3 + MC4 + MC5 + C6)}{N}, \text{ onde:}$$

RFAD = resultado final da avaliação de desempenho;

MC = média por critério;

C = valor do critério que não for dividido em subcritérios; e

N = número de critérios, sendo 6 (seis) critérios para promoção.

§ 4º Para fins de habilitação no processo de promoção, o servidor deverá obter no Resultado Final da Avaliação de Desempenho (RFAD) pontuação média igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

Seção Única Da Capacitação Profissional

Art. 7º A capacitação profissional, assim entendida a qualificação e o aperfeiçoamento do servidor, por meio da participação em cursos, treinamentos e eventos de capacitação profissional de forma a criar condições motivacionais favoráveis à melhoria da autoestima, atenderá aos servidores do quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD), observados o interesse e a necessidade do órgão.

§ 1º Serão aceitos cursos, treinamentos e eventos de capacitação profissional nas modalidades presencial, a distância e semipresencial.

§ 2º As certificações utilizadas para fins de concessão da promoção da Classe A para a Classe B não podem ser aproveitadas para a promoção da Classe B para a Classe C.

Art. 8º As certificações de capacitação profissional serão analisadas pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho e deverão somar o mínimo de horas, de acordo com o caput do art. 10 da Lei Estadual nº 9.568, de 2022, para que possam ser utilizadas para fins de concessão da promoção.

§ 1º A comprovação da capacitação profissional exigida como requisito para promoção, dar-se-á mediante conclusão de curso de pós-graduação, pela participação nos cursos e treinamentos previstos no Plano Anual de Capacitação (PAC) da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD) ou obtida por iniciativa do servidor, sempre em consonância com as funções institucionais da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD) ou as atribuições exigidas para o exercício do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

§ 2º O Plano Anual de Capacitação (PAC) será composto por cursos livres, treinamentos e eventos de capacitação profissional, afetos às funções básicas da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD) ou às atribuições dos cargos efetivos que compõem a Carreira de Gestão em Políticas Públicas e a Carreira de Gestão em Saúde e Segurança do

Trabalho, promovidos pela Escola de Governança Pública do Estado do Pará (EGPA), Fundação Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), Escola Virtual de Governo (EVG), escolas de governo de outros entes públicos ou por meio de outras instituições públicas ou privadas.

§ 3º Os certificados dos cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

CAPÍTULO III DOS SUJEITOS DA PROMOÇÃO

Art. 9º São sujeitos da promoção:

I - o servidor;

II - a chefia imediata;

III - a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho;

IV - a unidade de gestão de pessoas; e

V - o Secretário de Estado de Planejamento e Administração.

Seção I Do Servidor

Art. 10. Compete ao servidor:

I - acompanhar o processo da promoção, especificamente a avaliação de desempenho;

II - ter conhecimento das informações relevantes e significativas de seu desempenho;

III - solicitar esclarecimentos acerca de sua avaliação para a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho; e

IV - apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os documentos que lhe forem solicitados pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, para fins de instrução do processo avaliativo.

§ 1º O prazo de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante apresentação de justificativa para a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho.

§ 2º A documentação ou o requerimento de prorrogação deverá ser protocolado junto à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, para fins de análise.

Seção II Da Chefia Imediata

Art. 11. Compete à chefia imediata do servidor avaliado:

I - acompanhar o desempenho cotidiano do servidor;

II - efetuar a avaliação de desempenho em consonância com os requisitos estabelecidos neste Decreto; e

III - preencher a Ficha de Avaliação de Desempenho do Servidor, conforme modelo constante no Anexo I deste Decreto.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos da chefia imediata, a avaliação de desempenho do servidor ficará sob a responsabilidade de seu substituto legal.

Seção III Da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho

Art. 12. Compete exclusivamente à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho:

I - coordenar e executar o processo de avaliação de desempenho do servidor para fins de promoção;

II - solicitar à unidade de gestão de pessoas a relação geral prévia de servidores habilitados à promoção, bem como o relatório de frequência;

III - elaborar minuta do edital de promoção e submeter à apreciação jurídica, para posterior assinatura pelo Secretário de Estado de Planejamento e Administração e publicação no Diário Oficial do Estado;

IV - encaminhar a relação geral definitiva de servidores habilitados à promoção e a homologação do resultado da promoção ao Secretário de Estado de Planejamento e Administração para publicação no Diário Oficial do Estado;

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

VI - preencher o Relatório de Acompanhamento, conforme modelo constante no Anexo II deste Decreto;

VII - elaborar a minuta do ato formal que concederá a promoção e encaminhar ao Secretário de Estado de Planejamento e Administração para fins de assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado;

VIII - remeter à unidade de gestão de pessoas os autos do processo pertinente a cada servidor avaliado, para providenciar a implementação da promoção, bem como para arquivá-lo em sua pasta funcional;

IX - apreciar pedido de reconsideração em face das avaliações anuais de desempenho e realizar juízo de reconsideração no processamento de recurso interposto pelo servidor avaliado quanto ao resultado final do processo de promoção;

X - prestar esclarecimentos solicitados pelo servidor avaliado acerca de sua avaliação; e

XI - realizar qualquer outro ato que possibilite a boa execução das atividades referentes a este Decreto.

Art. 13. A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho será instituída por Portaria do Secretário de Estado de Planejamento e Administração, composta por 4 (quatro) membros titulares e 2 (dois) suplentes, com mandato de 3 (três) anos e permitida uma única recondução.

§ 1º O Secretário de Estado de Planejamento e Administração designará dentre os membros da Comissão, o seu presidente.

§ 2º Os membros titulares e suplentes da Comissão deverão ser ocupantes de cargos efetivos, estáveis e preferencialmente detentores de cargo de nível superior.

Art. 14. Os trabalhos da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho deverão ser realizados com a presença mínima de 3 (três) membros.

Art. 15. Aplicam-se aos membros da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho as hipóteses de impedimento e suspeição previstas na Lei Estadual nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020.

Parágrafo único. Em qualquer dos casos dispostos no caput deste artigo, o membro da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho deverá se declarar impedido ou suspeito para atuar no processo, devendo ser substituído por um dos suplentes.

Art. 16. O impedimento e a suspeição poderão ser arguidos pelo interessado, em requerimento devidamente fundamentado dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, a quem compete a decisão.

Seção IV Da Unidade de Gestão de Pessoas

Art. 17. Compete à unidade de gestão de pessoas:

I - formalizar os autos do processo de avaliação de desempenho do servidor, fornecendo à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho a relação prévia dos servidores aptos à promoção, inclusive com a estimativa de impacto financeiro;

II - viabilizar e dar oportunidade de acesso aos cursos, treinamentos e eventos de capacitação profissional exigidos para fins de promoção, em conformidade com o Plano Anual de Capacitação (PAC);

III - fornecer à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho o relatório de frequência dos servidores habilitados à promoção; e

IV - auxiliar a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, quando requerida.

Seção V Do Secretário de Estado de Planejamento e Administração

Art. 18. Compete ao Secretário de Estado de Planejamento e Administração:

I - indicar o quantitativo de vagas a ser ofertado para promoção a cada ano;

II - designar a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho;

III - homologar o resultado final do processo de promoção, a ser publicado no Diário Oficial do Estado; e

IV - decidir sobre pedido de reconsideração e recurso interposto pelo servidor avaliado, nos casos previstos neste Decreto.

CAPÍTULO IV DO RECURSO

Art. 19. Caberá recurso dos atos praticados no processo de promoção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência ou divulgação oficial, nas seguintes hipóteses:

I - perante a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho: a) da relação geral dos servidores habilitados à promoção; e b) em face do resultado da avaliação anual de desempenho; e

II - perante o Secretário de Estado de Planejamento e Administração: em face do ato de homologação do resultado final do processo de promoção.

Art. 20. O recurso será dirigido à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho ou ao Secretário de Estado de Planejamento e Administração que, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, dará retorno ao interessado.

Parágrafo único. Ao receber o recurso, a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho ou o Secretário de Estado de Planejamento e Administração poderá intimar os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentem alegações.

Art. 21. O recurso não possui efeito suspensivo.

Parágrafo único. A autoridade a quem couber julgar o recurso poderá, de ofício ou a pedido, atribuir-lhe motivadamente efeito suspensivo, em caso de relevante fundamento e justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22. O servidor avaliado terá acesso a todo o processo de avaliação de desempenho, podendo obter cópias deste, a qualquer tempo, mediante requerimento apresentado à unidade de gestão de pessoas.

Art. 23. O servidor que não obtiver êxito na promoção permanecerá na mesma classe de carreira em que se encontra.

Art. 24. O primeiro processo de promoção será realizado a partir da publicação e nos termos deste Decreto, observando-se o seguinte:

I - será realizada apenas 1 (uma) avaliação de desempenho; e

II - não se aplicam os prazos previstos no art. 2º deste Decreto.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 21 de maio de 2026.

HANA GHASSAN TUMA
Governadora do Estado

ANEXO I
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR

Identificação				
Servidor:				
Matrícula do Avaliado:				
Cargo:				
Lotação:				
Ano de Referência da Avaliação:	() 1º Ano () 2º Ano () 3º Ano			
Período de Acompanhamento:				
Chefia Imediata:				
Instruções				
Considerando os resultados obtidos no período avaliativo, atribuir a pontuação com o conceito que condiz com o desempenho do servidor, conforme tabela a seguir:				
PONTOS	0 a 49,9	50 a 69,9	70 a 89,9	90 a 100
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 às expectativas de desempenho definidas previamente, porém ainda apresentou aspectos passíveis de melhora.	O servidor apresentou desempenho plenamente satisfatório quanto ao aspecto avaliado.

Chefia imediata

CRITÉRIOS E SUBCRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
1. PRODUTIVIDADE E QUALIDADE NO TRABALHO	PONTOS
1.1 Capacidade de cumprir as metas de trabalho dentro dos prazos previamente definidos, administrando tempo e recursos para que possam ser alcançadas de acordo com os objetivos:	
1.2 Realizar seus trabalhos com exatidão e organização, fazendo bom uso de recursos disponíveis, bem como com responsabilidade pelas atividades desenvolvidas:	
TOTAL DOS SUBCRITÉRIOS:	
MÉDIA DO CRITÉRIO:	
2. FREQUÊNCIA	PONTOS
2.1 Cumpre o horário integralmente:	
2.2 Quando falta, apresenta justificativa:	
TOTAL DOS SUBCRITÉRIOS:	

Membro

Membro

Membro

DOE N° 36.638, DE 22/05/2026.

***Este texto não substitui o texto publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.**