



#### 4 - SERVIDORES AVALIADOS

Serão avaliados todos os servidores que ingressaram no serviço público em cargo de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público e se encontram em período de estágio probatório, exceto aqueles que estejam em exercício de cargo de provimento em comissão ou função gratificada, situação em que terão o estágio probatório suspenso durante o exercício do cargo comissionado ou função gratificada, voltando a contar o tempo de estágio probatório no momento do retorno do servidor ao cargo efetivo de origem.

Será assegurado ao servidor, ao longo do processo de avaliação, o direito a ampla defesa e ao contraditório, nos termos do art. 5, inciso LV, da Constituição Federal.

#### 5 - COMISSÕES

Até o primeiro mês do período de estágio probatório do servidor, serão criadas as seguintes comissões, instituídas pelo dirigente máximo do órgão ou entidade:

**I – Comissão de Avaliação de Desempenho**, composta pela chefia imediata do setor em que estiver lotado e por 02 (dois) servidores estáveis, sendo um deles, preferencialmente, do setor de Recursos Humanos, todos de nível hierárquico igual ou superior ao do servidor, em exercício no órgão ou entidade onde o servidor for submetido a avaliação; e

**II – Comissão de Recursos**, composta por três servidores do mesmo órgão ou entidade de exercício ou lotação do servidor avaliado.

As comissões não poderão ter entre seus membros, à exceção da chefia imediata, do servidor avaliado, servidores que estejam em estágio probatório.

#### 6 - COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

**6.1 – Chefia Imediata** - Compete à chefia imediata do servidor a ser avaliado:

- coordenar os trabalhos da Comissão de Avaliação de Desempenho;
- encaminhar os resultados da Avaliação de Desempenho ao Setor de Recursos Humanos.

**6.2 – Comissão de Avaliação** - Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho:

- proceder ao cadastramento dos servidores a serem avaliados, requisitando informações ao setor competente;
- formalizar o resultado das avaliações, utilizando os modelos anexos à Portaria Nº 21.000 – 088/2009/GAB-SEAD, de 1.º de julho de 2009;
- notificar o servidor avaliado, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias acerca:

- dos resultados de cada etapa de avaliação;
- do conceito que lhe foi atribuído no Parecer Conclusivo;
- da decisão referente ao pedido de reconsideração.

**6.3 – Comissão de Recursos** - Compete à Comissão de Recursos:

- solicitar ao Setor de Recursos Humanos os documentos do processo de Avaliação de Desempenho dos servidores que interpuserem recursos;
- analisar e julgar com objetividade e imparcialidade os recursos interpostos contra cada etapa de avaliação, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento;
- notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão referente ao recurso contra cada etapa de avaliação e encaminhar ao Setor de Recursos Humanos o processo e o parecer que fundamentou a decisão, no prazo de 05 (cinco) dias contados do término do prazo estabelecido para análise e julgamento.

O membro da Comissão de Recursos não poderá julgar o recurso interposto por servidor que:

- tenha sido por ele avaliado; ou
- seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau na forma da legislação vigente.

As Comissões deverão pautar seus trabalhos com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, sob pena de sanção disciplinar, na forma da lei.

O membro de Comissão que deixar de cumprir prazo ou atuar irregularmente durante a Avaliação de Desempenho, poderá sofrer as penas disciplinares previstas nas normas estatutárias vigentes (art. 148 a 151 e art. 153, da Lei Complementar n.º 13/94).

#### 7 - PROCESSO DE AVALIAÇÃO

A Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório ocorrerá em 3 (três) etapas que compreenderão os seguintes períodos de efetivo serviço:

§ Primeira etapa – do primeiro até o décimo mês;

§ Segunda etapa – do décimo primeiro até o vigésimo mês;