

ASSINA:

- BRUNNO CORREA BORGES – Diretor da Procuradoria de Contratos e Convênios

Protocolo 0017084317

CGE

Portaria nº 57 de 25 de março de 2021

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Inciso I do artigo 41 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017 e as dispostas no inciso XXVI, art. 11 do Decreto nº 23.277 de 16 de outubro de 2018; e

CONSIDERANDO o disposto no art. 41, § 4º, da Constituição Federal, alterado pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998;

CONSIDERANDO o disposto no art. 28 da Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992 e seus parágrafos;

CONSIDERANDO o disposto no art. 30 da Lei Complementar nº 758, de 02 de janeiro de 2014;

CONSIDERANDO a necessidade de definir o programa de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório com objetivo de atender as exigências legais;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º -Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante os quais a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, com base em padrões e indicadores estabelecidos nesta Portaria.

Art. 2º -Será instituído por ato do Controlador-Geral do Estado, os membros da Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório, designada entre servidores do Quadro Permanente de Pessoal à sua disposição ou enquanto lotados na Controladoria-Geral do Estado, composta por 03 (três) membros permanentes, todos servidores responsáveis por analisar e emitir parecer final sobre o processo de Avaliação de Desempenho do Servidor Efetivo em Estágio Probatório.

Art. 3º - O resultado obtido na avaliação de desempenho dos servidores efetivos em estágio probatório da CGE-RO, será utilizado tanto para fins de conferir estabilidade aos considerados aptos, nos termos do art. 41, §4º, da Constituição Federal, bem como para exoneração dos considerados inaptos.

CAPÍTULO II DO PERÍODO DE AVALIAÇÃO

Art. 4º - A avaliação de desempenho do servidor efetivo em estágio probatório será realizada no período de 03 (três) anos, contados do início do efetivo exercício em virtude de aprovação em concurso público.

parágrafo único - A nomeação do servidor efetivo em estágio probatório para cargo comissionado nos quadros desta Controladoria-Geral não suspende a avaliação descrita no caput deste artigo.

Art. 5º - O servidor estável aprovado em outro concurso público ficará sujeito à nova Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório no novo cargo em que tomar posse.

CAPÍTULO III DOS FATORES DE AVALIAÇÃO

Art. 6º -Durante o estágio probatório, a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho no cargo serão objetos de avaliação, concernentes aos aspectos técnicos, administrativos e de conduta, ocasião em que serão observados os seguintes fatores:

I – assiduidade;

II – disciplina;

III – capacidade de iniciativa;

IV – pontualidade;

V - produtividade;

VI – responsabilidade.

§ 1º Em cada fator de desempenho o avaliado receberá um dos seguintes conceitos, aos quais será atribuída a pontuação correspondente:

01 ponto - insuficiente – não atendeu as expectativas;

02 pontos - regular – atendeu parcialmente as expectativas;

03 pontos - bom – atendeu as expectativas;

04 pontos - ótimo – superou as expectativas.

§ 2º Para cada fator de desempenho deverá ser atribuído um conceito, observadas as disposições acima. No Formulário de Avaliação – Anexo I - há um campo próprio para observações, os quais deverão ser obrigatoriamente tecidos quando o fator avaliado for considerado Regular ou Insuficiente pelo avaliador.

CAPÍTULO IV DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

Art. 7º - A avaliação de desempenho do servidor efetivo em estágio probatório é constituída por 6 (seis) etapas, realizadas até o dia 10 do mês subsequente de cada etapa, abaixo relacionadas:

I – 1ª etapa: para registros e apontamentos referentes ao período do 1º ao 6º mês de efetivo exercício;

II – 2ª etapa: para registros e apontamentos referentes ao período do 7º ao 12º mês de efetivo exercício;

III – 3ª etapa: para registros e apontamentos referentes ao período do 13º ao 18º mês de efetivo exercício;

IV – 4ª etapa: para registros e apontamentos referentes ao período do 19º ao 24º mês de efetivo exercício;

V – 5ª etapa: para registros e apontamentos referentes ao período do 25º ao 30º mês de efetivo exercício;

VI – 6ª etapa: para registros e apontamentos referentes ao período do 31º ao 36º mês de efetivo exercício;

Art. 8º -O resultado de cada etapa de avaliação será a média aritmética dos pontos obtidos pelo servidor avaliado, considerando os fatores referidos no art. 6º desta Portaria.

Art. 9º -O estágio probatório ficará suspenso durante as cedências, licenças e afastamentos, e será retomado a partir do término do impedimento. (art. 30, parágrafo único, da Lei Complementar nº 758/2014.)

Parágrafo único. As licenças e afastamentos que tratam o *caput* do artigo, são:

I - Licença por motivo de doença em pessoa da família;

II - Licença por motivo do afastamento do cônjuge ou companheiro;

III - Afastamento para servir em organismo nacional ou internacional de que o Estado de Rondônia ou a União Federal participe ou com o qual coopere;

IV - Participação em curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal ou Estadual;

V - Licença para atividade política;

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 10 - Será utilizado como instrumento do processo de avaliação o **Formulário de Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório**, constante no anexo I desta Portaria.

Art. 11 - A avaliação de desempenho do servidor efetivo em estágio probatório é de competência do chefe imediato do servidor em conjunto com a comissão designada ou, no impedimento do chefe imediato, de seu substituto eventual, denominado avaliador, para os fins previstos nesta Portaria.

§ 1º O servidor que houver trabalhado sob a direção de mais de um chefe terá como avaliador aquele a que esteve subordinado por maior tempo no período de avaliação. O servidor terá como avaliador o último chefe, dentre os de igual tempo aos quais esteve subordinado.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, o avaliador em conjunto com a comissão designada poderá ouvir outro chefe ao qual, no período, o servidor está ou esteve subordinado, com a finalidade de obter subsídios para o processo de avaliação.

Art. 12 - Compete ao avaliador:

- I - informar aos servidores que lhe são subordinados sobre os critérios a serem utilizados para a avaliação de seu desempenho no estágio probatório;
- II - atribuir ao servidor avaliado, em cada fator de desempenho, os conceitos de avaliação, registrando-os no Formulário de Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório, juntamente com as recomendações e as observações que se fizerem necessárias;
- III - dar ciência ao servidor avaliado dos conceitos que lhe foram atribuídos, propiciando-lhe oportunidade de contestação em caso de discordância;
- IV - fazer observações sobre o avaliado, no campo especificado para tal no Formulário de Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório, bem como destacar fatores relevantes ocorridos no processo de avaliação;
- V - encaminhar o Formulário de Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório, devidamente preenchido, ao Núcleo de Recurso Humanos, até o dia 10 do mês subsequente de cada etapa de avaliação, conforme descrito no art. 7º desta Portaria.

Art. 13 - Compete ao Núcleo de Recurso Humanos, por meio do Serviço de Avaliação de Desempenho:

- I - coordenar e acompanhar as etapas do processo de avaliação;
- II - prestar assessoramento aos avaliadores e a comissão permanente designada, com vistas à aplicação desta Portaria;
- III - iniciar os autos de avaliação de desempenho através da juntada do título de nomeação e dos documentos do avaliado;
- IV - revisar os dados registrados no Formulário de Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório, se necessário;
- V - dar ciência formalmente ao servidor do resultado da avaliação;
- VI - buscar soluções necessárias para o desenvolvimento do servidor em estágio probatório;
- VII - encaminhar, em até 20 (vinte) dias após a avaliação, o processo de avaliação à Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório, finalizadas todas as etapas, ou em caso de pedido de reconsideração.

Art. 14 - Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório:

- I - cientificar o servidor que o mesmo se encontra em processo de avaliação de desempenho para efeitos de estágio probatório;
- II - cientificar aos servidores, publicação desta portaria;
- III - comunicar ao superior dando conta de que a partir da vigência desta portaria e/ou da lotação do servidor recém nomeado, o mesmo passa a ser o seu avaliador, encaminhando ao mesmo os boletins de avaliação de desempenho;
- IV - fiscalizar para que os boletins de avaliação sejam devolvidos dentro dos prazos;
- V - ordenar todo o procedimento de avaliação;
- VI - tomar demais providências referente ao bom andamento do procedimento de avaliação;
- VII - proceder à Avaliação Especial de Desempenho, obrigatória para a aquisição de estabilidade do servidor em estágio probatório, considerando as pontuações obtidas em todo o processo avaliativo;
- VIII - apreciar os resultados das avaliações permanentes de pontuação inferior à exigida nas fases de avaliação, encaminhadas pelo Núcleo de Recursos Humanos – NRH/CGE;
- IX - apreciar os recursos interpostos pelos servidores avaliados, emitindo parecer conclusivo;
- X - emitir parecer conclusivo acerca das avaliações apreciadas, com proposta de homologação, encaminhando-o ao Controlador-Geral para ciência e subsequente deliberação;

CAPÍTULO VI

DA APURAÇÃO DO RESULTADO FINAL

Art. 15 - O Núcleo de Recursos Humanos – NRH/CGE, por meio do Serviço de Avaliação de Desempenho consolidará as avaliações e procederá à apuração do resultado final da avaliação, a fim de obter a pontuação final do servidor avaliado.

§ 1º O resultado final da avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório será a média dos pontos obtidos em cada uma das etapas de avaliação especificadas no art. 6º desta Portaria.

§ 2º Será considerado apto o servidor que obtiver, ao final do período do estágio probatório, o mínimo de 70% (setenta por cento) do total dos pontos possíveis no resultado final da avaliação.

§ 3º Será considerado inapto o servidor que não obtiver, ao final do período do estágio probatório, a pontuação descrita no parágrafo anterior.

Art. 16 - O Núcleo de Recursos Humanos – NRH/CGE enviará à Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório o resultado final da avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório.

CAPÍTULO VII

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO EM FUNÇÃO DA AVALIAÇÃO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 17 - Do resultado de cada etapa e do resultado final de todas as etapas de avaliação de desempenho do servidor efetivo em estágio probatório, caberá pedido de reconsideração à Comissão, mediante formulário próprio, constante nos anexos II e III desta portaria, podendo o servidor instruir o referido pedido com os documentos que julgar conveniente.

§ 1º O pedido deverá ser protocolizado no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data em que o avaliado obtiver ciência do resultado da avaliação, com as razões objetivas da discordância do servidor, observados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

§ 2º O pedido deverá indicar expressamente as inconsistências detectadas na forma de avaliação ou a pontuação dos fatores componentes do Formulário de Avaliação de Desempenho questionados.

§ 3º A Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório, junto ao Núcleo de Recurso Humanos, promoverá a mediação entre a chefia imediata e o servidor avaliado, retificando ou ratificando a nota da avaliação, dando ciência ao avaliado do inteiro teor da deliberação, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do pedido de reconsideração.

§ 4º Da decisão da Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório caberá recurso ao Controlador-Geral, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência do servidor avaliado.

§ 5º Da decisão do Controlador-Geral não cabe recurso.

Art. 18 - Não será conhecido o pedido de reconsideração ou recursos interpostos fora dos prazos aqui previstos.

Art. 19 - Transcorridos os prazos previstos no art. 17º, sem a interposição de recurso, a Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório

encaminhará o processo ao Controlador-Geral, propondo:

I – a expedição da portaria de formalização do cumprimento do estágio probatório ao servidor considerado apto para o exercício do cargo efetivo e sua estabilidade, como preceita o art. 41, § 4º, da Constituição Federal;

II – a expedição da portaria de formalização da exoneração do cargo no caso de servidor que não alcançar a nota mínima exigida no art. 15, § 2º, desta Portaria.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 20 - A Comissão iniciará os trabalhos tão logo seja publicada a presente Portaria e procederá com análise de Relatório Circunstanciado de Atividades a serem requisitados das chefias desses servidores, no qual deverão ser relatadas as atividades de cada cargo, bem como o desempenho específico de cada servidor, além do preenchimento do boletim constante no Anexo I da presente Portaria.

Art. 21 - Todos os resultados das avaliações serão registrados na Ficha Funcional do servidor.

Art. 22 - Fica revogada a Portaria nº 201 de 12 de novembro de 2020, publicada no DIOF nº 224 de 18 de novembro de 2020.

Art. 23 - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Porto Velho - RO, 30 de março de 2021.

FRANCISCO LOPES FERNANDES NETTO

Controlador-Geral do Estado

ANEXO I

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO - ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Servidor:	Setor de Lotação:	
Matrícula:	E-mail:	
Telefone:	Cargo/ Função:	Data da nomeação:
Tempo de serviço no setor (meses):	Etapa da Avaliação:	Período de avaliação Início: até:
1. RESPONSABILIDADE: Comprometimento, empenho, seriedade com que encara seu trabalho, bem como zelo por equipamento, informações, valores ou pessoas envolvidas na execução de suas tarefas		NOTA
1.1. Executar as tarefas que estão sob sua responsabilidade, revendo e aperfeiçoando o trabalho que executa.		
1.2. Cumpre prazos de trabalho estabelecidos, correspondendo à confiança que lhe é dada no trabalho.		
1.3. Assume as consequências de suas próprias atitudes, encarando seu trabalho, com seriedade compatível com o cargo que ocupa.		
1.4. Zela pelos bens da Instituição, conservando-os em condições de uso, evitando desperdícios de material e gastos desnecessários.		
2. ASSIDUIDADE Refere-se ao comparecimento, pontual, regular e a presença permanente na unidade de trabalho		NOTA
2.1. É pontual. Falta ao trabalho apenas por motivos justificados.		
2.2. Permanece no local de trabalho durante o expediente.		
2.3. As eventuais chegadas com atraso ou saídas antecipadas realizam-se dentro dos limites de tolerância, estabelecidos pela unidade de lotação.		
2.4. Dá conhecimento ou solicita da chefia imediata permissão para ausentar-se do local de trabalho, por motivos justificados.		
3. PRODUTIVIDADE Volume de trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho sem prejuízada qualidade		NOTA
3.1. Utiliza os equipamentos segundo as orientações técnicas.		
3.2. Racionaliza o uso de recursos materiais, para execução do trabalho.		
3.3. Organiza as tarefas e esmera-se na execução, observando as prioridades.		
3.4. Produz volume de trabalho proporcional à sua complexidade.		
4. PONTUALIDADE Refere-se ao comparecimento, pontual, regular e a presença permanente na unidade de trabalho		NOTA
3.1. Utiliza os equipamentos segundo as orientações técnicas.		
3.2. Racionaliza o uso de recursos materiais, para execução do trabalho.		
3.3. Organiza as tarefas e esmera-se na execução, observando as prioridades.		
3.4. Produz volume de trabalho proporcional à sua complexidade.		
5. CAPACIDADE DE INICIATIVA Refere-se à capacidade do servidor de tomar decisões em face de problemas surgidos no contexto de suas atividades, bem como de problemas surgidos no contexto de suas atividades, bem como de adaptar-se ou buscar soluções adequadas por seus próprios meios, visando sempre o sucesso do grupo e a melhoria do trabalho.		NOTA
4.1. É capaz de tomar decisões em situações habituais.		
4.2. Encaminha corretamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória.		
4.3. Sabe o que fazer no trabalho, observando as rotinas estabelecidas.		
4.4. Apresenta sugestões e críticas construtivas para realização do trabalho, adotando medidas adequadas, de modo a atender as necessidades da unidade de lotação.		
6. DISCIPLINA Refere-se ao comportamento, ao respeito à hierarquia e ao cumprimento da legislação e normas internas.		NOTA

5.1. Evitacomentários comprometedores a imagem da Controladoria Geral e a imagem dos servidores, prejudiciais ao ambiente de trabalho

5.2. Segue cuidadosamente as normas de trabalho da unidade, cumprindo a legislação vigente.

5.3. Conhece e observa a hierarquia funcional, cumprindo com presteza as ordens recebidas.

5.4. Conhece as atribuições de seu cargo e assume as obrigações de trabalho.

SOMATORIO DOS PONTOS ATRIBUIDOS AODO SERVIDOR

MEDIA DOS PONTOS(Total de pontos / 6)

Porto Velho, //	Ass. Do Servidor	Ass. dochefe imediato
Membro - C.P.A.D/ CGE/RO	Membro - C.P.A.D/ CGE/RO	Membro - C.P.A.D/ CGE/RO

6. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

7. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

ANEXO II

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA	RECURSO DE AVALIAÇÃO PARCIAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - RAPEP
<p>À Comissão de Avaliação de Estágio Probatório (NOME COMPLETO DO SERVIDOR AVALIADO), matrícula nº, nomeado para o cargo efetivo de, lotado na(o), vem requerer a revisão do resultado da Avaliação Parcial do Estágio Probatório, referente ao período de/ / a/, por discordar do conceito atribuído ao(s) requisitos(s), pelas seguintes razões: Nestes termos, Pede-se deferimento. Porto Velho – RO, data.</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Servidor</p>	

ANEXO III

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA	RECURSO DE AVALIAÇÃO FINAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - RAFEP
<p>À Comissão de Avaliação de Estágio Probatório (NOME COMPLETO DO SERVIDOR AVALIADO), matrícula nº, nomeado para o cargo efetivo de, lotado na(o), vem requerer a revisão do resultado da Avaliação Final do Estágio Probatório, referente ao período de/ / a/, por discordar do conceito atribuído ao(s) requisitos(s), pelas seguintes razões: Nestes termos, Pede-se deferimento. Porto Velho – RO, data.</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Servidor</p>	

ANEXO IV

PARECER PARCIAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

Nome:

Cargo:	Matricula:				
Unidade de Exercício					
2. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO					
Presidente					
Nome:					
Matricula					
Unidade de Exercício					
Membro 2					
Nome:					
Matricula					
Unidade de Exercício					
Membro 3					
Nome:					
Matricula					
Unidade de Exercício					
3. RESULTADOS OBTIDOS EM CADA ETAPA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO					
FATOR	PONTUAÇÃO OBTIDA EM CADA FATOR				
	_____	ETAPA	_____ / _____	a	_____ / _____
I – Assiduidade					
II – Disciplina					
III – Capacidade de Iniciativa					
IV – Pontualidade					
V - Produtividade					
VI – Responsabilidade					
TOTAL DOS PONTOS					
NOTA FINAL (Total de pontos / 6)					
4. CONCLUSÃO					
A Comissão de Avaliação e desempenho nomeada através da Portaria nº 202 de 12/ 11/2020, atestamos que o Formulário de Avaliação Anexo I foi preenchido em seus aspectos técnicos e de pontuação, tudo de acordo com o artigo 6º, §§ 1º e 2º da Portaria, 57, publicada em no DIOF, _____ / _____ / _____, fundamentado no § 1º do artigo 28 da Lei 68/92.					Presidente / Membro 2 / Membro 3

5. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO					
Estou ciente do resultado da minha avaliação parcial de desempenho.			_____ / _____ / _____	Assinatura do Servidor Data da Notificação	

ANEXO V
K

Protocolo 0016974739

SUGESP

Decreto de 30 de março de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual,**R E S O L V E:**

CONVALIDAR conforme solicitação 0017032107 a viagem dos servidores relacionados abaixo, lotados na CASA CIVIL, a cidade de BRASILIA/DF, no período de 29 de março de 2021 a 31 de março de 2021, com a finalidade de tratar assuntos de interesse do poder executivo estadual junto à Superintendência de Integração do Estado de Rondônia - SIBRA, com ônus de para o Governo do Estado de Rondônia e a bagagem extra somente para o Secretário Chefe da Casa Civil.

- **JOSÉ GONÇALVES DA SILVA JUNIOR** SECRETÁRIO CHEFE DA CASA CIVIL

- **PAULO ROBERTO GOMES DA COSTA BARROS** ASSESSORA ESPECIAL III

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 30 de março de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0017043224

Decreto de 30 de março de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual,**R E S O L V E:**

CONVALIDAR conforme solicitação 0016952447 a viagem do SGT BM **GENILSON LIMA RIBEIRO**, lotado no Corpo de Bombeiros Militar- CBMRO, à cidade de VITÓRIA/ES, no período de 02 de março de 2021 a 04 de março de 2021, em apoio aéreo as ações de enfrentamento do COVID 19, o deslocamento de ida foi realizado na aeronave Gran Caravan do CBM RO e o militar retornou para Porto Velho em aeronave comercial em virtude de logística, com ônus somente de diárias para a fonte 0110 - Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 30 de março de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador