

Portaria nº 401 de 08 de abril de 2021

**O PROCURADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas no parágrafo único do art. 4º e no § 1º do art. 6º c/c artigos 12 e 13, todos da Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Estado, bem como o Decreto nº 23.273 de 15 de outubro de 2018, Resolução Normativa nº 05, de 29.08.2014 e Lei Complementar nº 1.000 de 31 de Outubro de 2018, que estabelece as ações a serem cumprida pelas Unidades de Recursos Humanos no Âmbito da administração Direta e Indireta.

Considerando que segundo o Decreto nº 23.273, de 15 de outubro de 2018, as férias não poderão ser acumuladas por mais de 2 (dois) períodos;  
Considerando que o Procurador acumula vários períodos de férias para serem gozadas.

**RESOLVE:**

Art. 1º **REMARCAR** compulsoriamente o gozo de 20 (vinte) dias de férias do servidor **REGINALDO VAZ DE ALMEIDA**, Procurador do Estado, matrícula nº 300021151, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Procuradoria Geral do Estado, anteriormente marcadas para 11 a 30.11.2020, referente ao exercício de 2020.1, a qual fica transferida para fruição no período **09 a 28.04.2021**.  
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

**MAXWEL MOTA DE ANDRADE**  
Procurador-Geral do Estado

Protocolo 0017234194

CGE

Portaria nº 66 de 08 de abril de 2021

**O CONTROLADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições previstas no Art. 11, inciso XXVI, do Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018.econforme consta no Processo n. 0007.086230/2021-21,

**R E S O L V E :**

**Conceder** de acordo com o artigo 92 da Lei Complementar n.68 de 9.12.92, o **Adicional por Serviços Extraordinários**, aos servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotados na Controladoria Geral do Estado, referente a**período de 01/03/2021 a 31/03/2021**.

Nº	Nome	Matricula	Horas
01	Alessandra Nunes Silva	300169126	24
02	Bruno Soares da Silva	300159386	14
03	Cintia da Silva Rodrigues Costa	300159490	34
04	Domitila Rocha de Castro	300014864	28
05	Edneide Maia da Silva	300015684	27
06	Fagna da Silva Paiva	300159349	34
07	Jeferson Leal Maia	300154972	18
08	Jussara Paulinelli Bahia Bueno Zico	300045756	28
09	Maria Gorete Corrêa	300045756	26
10	Maria Helena da Silva Oliveira	300015184	39
11	Luiz Carlos Prego de Almeida Filho	300159639	16
12	Nutiella Teles Moreira	300159009	30
13	Regineusa Maria Rocha de Souza	300014868	16
14	Solange de Souza Pereira	300016035	37
15	Vera das Graças Matias do Nascimento	300066082	19

Publique-se, registre-se e cumpra-se.  
**FRANCISCO LOPES FERNANDES NETTO**  
Controlador-Geral do Estado

Protocolo 0017235080

Portaria nº 67 de 08 de abril de 2021

**O CONTROLADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições previstas no Art. 11, inciso XXVI, do Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018.econforme consta no Processo n. 0007.086230/2021-21,

**R E S O L V E :**

**Conceder** de acordo com o Artigo 74 da Lei n. 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordocom a Cláusula terceira, item 3.3,do Convênio n. 006 de 22.5.2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro de Pessoal em extinção do ex-Território Federal de Rondônia, lotados na Controladoria Geral do Estado, referente ao **período de 01/03/2021 a 31/03/2021**.

Nº	Nome	Matricula	Horas
01	Ivanilde Alves Lavor e Souza	300157015	12

Publique-se, registre-se e cumpra-se.  
**FRANCISCO LOPES FERNANDES NETTO**  
Controlador-Geral do Estado

Protocolo 0017235090

Portaria nº 60 de 31 de março de 2021

Regula os critérios para avaliação de desempenho dosservidores efetivos do quadro da Controladoria Geral do Estado-CGE/RO, nos cargos de Auditor de Controle Interno e

Assistente de Controle Interno criados pela Lei 758/2014.

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. 30 da Lei Complementar nº 758, de 02 de janeiro de 2014;

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

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto n. 12.492, de 25 de outubro de 2006;

**CONSIDERANDO** a necessidade de definir o programa de avaliação de desempenho dos servidores de carreira da CGE/RO, em estágio probatório com objetivo de atender as exigências legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Regular os critérios para avaliação de desempenho dos servidores efetivos do quadro da Controladoria Geral do Estado nas carreiras de nível médio e superior, em consonância com a Lei Complementar 758/14 que estruturou os cargos de Auditor de Controle Interno e Assistente de Controle Interno, sem prejuízo de outros que venham a ser criados.

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 2º** - Ao entrar em exercício, o servidor de carreira da CGE/RO, nomeado para o cargo de Auditor de Controle Interno e Assistente de Controle Interno, criados pelo art. 27, da LC n. 758/2014, 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.

**Parágrafo único.** A periodicidade da avaliação será semestral, durante o estágio probatório.

**Art. 3º** - Será instituída Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório, composta pelos chefes imediatos e por 02 (dois) membros, designados entre servidores efetivos, lotados na CGE/RO, por ato do Controlador-Geral do Estado.

**Art. 4º** - O resultado obtido na avaliação de desempenho dos servidores de carreira de Auditor de Controle Interno e Assistente de Controle Interno da CGE-RO, em estágio probatório, será utilizado para fins de conferir estabilidade aos considerados aptos, nos termos do art. 41, §4º, da Constituição Federal, e os considerados inaptos serão conduzidos nos termos do art. 41, Parágrafo único, inciso I, da LC n. 68/92.

**CAPÍTULO II**

**DO PERÍODO DE AVALIAÇÃO**

**Art. 5º** - A avaliação de desempenho do servidor efetivo nos cargos identificados no art. 1º desta portaria, em estágio probatório será realizada no período de 03 (três) anos, semestralmente, 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. 6º** - O servidor estável na carreira de Auditor de Controle Interno e Assistente de Controle Interno da CGE 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. 7º** - 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:

- I - 01 ponto - insuficiente – não atendeu as expectativas;
- II - 02 pontos - regular – atendeu parcialmente as expectativas;
- III - 03 pontos - bom – atendeu as expectativas;
- IV - 04 pontos - ótimo – superou as expectativas.

§ 2º. Para cada fator de desempenho deverá ser atribuído um conceito, observadas as disposições acima.

§ 3º. A média da pontuação mínima exigida para efetivação do servidor no cargo público será de 70 (setenta) pontos ao final da avaliação.

§ 4º. No Formulário de Avaliação – Anexo I - no campo "observações", deverão ser anotados os motivos que justificaram os conceitos Regular ou Insuficiente pelo avaliador.

**CAPÍTULO IV**

**DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO**

**Art. 8º** - A avaliação de desempenho do servidor efetivo nos cargos identificados no art. 1º desta portaria, 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. 9º** - O resultado de cada etapa de avaliação será a somatória dos pontos obtidos pelo servidor avaliado, considerando os fatores referidos no art. 7º desta Portaria.

**Art. 10** - 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. 11** - 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. 12** - A avaliação de desempenho do servidor efetivo nos cargos identificados no art. 1º desta portaria, em estágio probatório é de competência do chefe imediato do servidor coordenar os trabalhos da avaliação da comissão designada ou, no impedimento do chefe imediato, de seu substituto eventual, denominado avaliador, para os fins previstos nesta Portaria.

Parágrafo único. O servidor que houver trabalhado, no período da avaliação, sob a direção de mais de um chefe, será avaliado por ambos.

**Art. 13** - Compete à Comissão de Avaliação:

I - Cientificar o servidor de que ele se encontra em processo de avaliação de desempenho para efeitos de estágio probatório, bem como sobre os critérios a serem aplicados na referida avaliação e os instrumentos de reconsideração/recurso de que dispõe;

II - dar publicidade aos interessados do inteiro teor desta portaria e do manual de avaliação;

III - proceder à Avaliação de Desempenho, obrigatória para a aquisição de estabilidade do servidor em estágio probatório, considerando as pontuações obtidas em todo o processo avaliativo;

IV - 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;

V - dar ciência ao servidor avaliado dos conceitos que lhe foram atribuídos, propiciando-lhe oportunidade de pedir reconsideração à Comissão de Avaliação e Desempenho, em caso de discordância da nota parcial, e recurso ao Controlador Geral do Estado em caso de discordância da nota final;

VI - fazer observações sobre o avaliado, no Formulário de Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório, em campo especificado para tal, bem como destacar fatores das deficiências identificadas e a indicação de possíveis medidas de correção necessárias;

VII - apreciar os pedidos de reconsideração interpostos pelos servidores avaliados, emitindo parecer conclusivo;

VIII - 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. 8º desta Portaria;

IX - Após manifestação da autoridade máxima, em caso de recurso, a Comissão Avaliadora cientificará o servidor avaliado da decisão.

X - emitir parecer conclusivo acerca das avaliações apreciadas, com proposta de homologação, encaminhando-o Núcleo de Recurso Humanos, até o dia 10 do mês subsequente, após a avaliação final.

**Art. 14** - Compete ao Núcleo de Recurso Humanos ou setor equivalente, por meio do Serviço de Avaliação de Desempenho:

I - iniciar os autos de avaliação de desempenho através da juntada do título de nomeação e dos documentos do avaliado;

II - acompanhar as etapas do processo de avaliação;

III - prestar assessoramento aos avaliadores e à comissão permanente designada, com vistas à aplicação desta Portaria;

IV - revisar os dados registrados no Formulário de Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório, se necessário;

V - sugerir soluções necessárias para o desempenho das atividades do servidor em estágio probatório;

VI - fazer análise de conformidade no processo de avaliação final, encaminhando-o ao Controlador-Geral para ciência e subsequente deliberação.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA AVALIAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**Art. 15** - 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. 7º desta Portaria.

§ 1º Será considerado apto o servidor que obtiver, ao final do período do estágio probatório, o mínimo de 70 (setenta) pontos no resultado final da avaliação.

§ 2º. Será considerado inapto o servidor que não obtiver, ao final do período do estágio probatório, a pontuação descrita no parágrafo anterior, neste caso, o processo será conduzido nos termos do § 4º, art. 28 e inciso I, Parágrafo único, do art. 41, ambos da LC n. 68/92 c/c o Decreto n. 12.492, de 25 de outubro de 2006 e demais legislação pertinente.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO**

**Art. 16** - Do pedido de reconsideração.

**Art. 17** - Do resultado de cada etapa da avaliação de desempenho do servidor efetivo, em estágio probatório, caberá pedido de reconsideração à Comissão de Avaliação, mediante formulário próprio, constante no anexo II desta portaria, podendo o servidor instruir o referido pedido com os documentos que julgar conveniente.

§ 1º O pedido deverá ser juntado aos autos do processo de avaliação, no prazo de 5 (cinco) 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 O Núcleo de Recurso Humanos promoverá a mediação entre a comissão avaliadora e o servidor avaliado, retificando ou ratificando a nota da avaliação, dando ciência ao avaliado do inteiro teor da deliberação, no prazo de 15 (trinta) dias, a contar do recebimento do pedido de reconsideração.

**Art. 18** - Do recurso

**Art. 19** - Do resultado final da avaliação de desempenho do servidor efetivo, em estágio probatório, caberá recurso à autoridade máxima do órgão, mediante formulário próprio, constante no anexo III desta portaria, podendo o servidor instruir o referido pedido com os documentos que julgar conveniente.

§ 1º. O pedido deverá ser juntado aos autos do processo de avaliação, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data em que o avaliado obtiver ciência do resultado final da avaliação, com as razões objetivas da discordância do servidor, observados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

§ 2º. A autoridade máxima do órgão terá o prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento, para encaminhar a deliberação do pedido de recurso ao Núcleo de Recursos Humanos que cientificará a Comissão avaliadora da referida deliberação.

**Art. 20** - Não será conhecido o pedido de reconsideração ou recursos interpostos fora dos prazos aqui previstos.

**Art. 21** - Transcorridos os prazos previstos no § 1º do art. 17 e no § 1º do art. 19, sem a interposição do pedido de reconsideração/recurso, o Núcleo de Recursos Humanos encaminhará o processo ao Controlador-Geral, propondo:

I – a publicação de portaria de formalização do cumprimento do estágio probatório ao servidor considerado apto para o exercício do cargo efetivo e sua estabilidade, com o registro em pasta individual do avaliado.

II – o encaminhamento do processo de avaliação dos servidores considerados inaptos à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEPE para as providências legais, nos termos do § 4º, do art. 28 e art.41, Parágrafo único, inciso I, ambos da LC n. 68/92 c/c o Decreto n. 12.492, de 25 de outubro de 2006 e demais legislação pertinente.

#### DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 22** - A Comissão iniciará os trabalhos tão logo seja publicada a presente Portaria e procederá com análise de Relatório Circunstanciado de Atividades dos 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. 23** - Todos os resultados das avaliações serão registrados na Ficha Funcional do servidor pelo NRH.

**Art. 24** - Fica revogada a Portaria nº 201 de 12 de novembro de 2020, publicada no DIOF nº 224 de 18 de novembro de 2020 e a Portaria nº 57 de 25 de março de 2021, publicada no DIOF nº 68 de 31 de março de 2021.

**Art. 25** - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Porto Velho - RO, 31 de março de 2021.

**FRANCISCO LOPES FERNANDES NETTO**

Controlador-Geral do Estado

#### ANEXO I

#### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO - ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Servidor:		
Matricula:	Setor de Lotação:	
Telefone:	E-mail:	
Cargo/ Função:		Data da nomeação:
Tempo de serviço no setor (meses):	Etapa da Avaliação:	Período de avaliação
		início: até:
<b>1. RESPONSABILIDADE:</b>		<b>NOTA</b>
<b>Comprometimento, empenho, seriedade com que encara seu trabalho, bem como zelo por equipamento, informações, valores ou pessoas envolvidas na execução de suas tarefas</b>		
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, evitado desperdícios de material e gastos desnecessários.		
<b>2. ASSIDUIDADE</b>		<b>NOTA</b>
<b>Refere-se ao comparecimento, pontual, regular e a presença permanente na unidade de trabalho</b>		
2.1. É assíduo.		
2.2. Não há registro de saída durante expediente		
2.3. As eventuais faltas ou saídas antecipadas realizam-se dentro dos limites de tolerância, estabelecidos legalmente.		
2.4. Dá conhecimento ou solicita da chefia imediata permissão para ausentar-se do local de trabalho, por motivos justificados.		
<b>3. PRODUTIVIDADE</b>		<b>NOTA</b>
<b>Volume de trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho sem prejuízo da qualidade</b>		
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.		
<b>4. PONTUALIDADE</b>		<b>NOTA</b>
<b>Refere-se ao comparecimento, pontual, regular e a presença permanente na unidade de trabalho</b>		
4.1. Atrasa com frequência, sem justificativa, comprometendo o planejamento da equipe		
4.2. As vezes atrasa nos horários de entrada e saídas normais e extraordinárias.		
4.3. É pontual no cumprimento de horário de trabalho normais e extraordinários		
4.4. Não registra atrasos e nem saídas antecipadas.		
<b>5. CAPACIDADE DE INICIATIVA</b>		<b>NOTA</b>
<b>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.</b>		
5.1. É Capaz de tomar decisões em situações habituais.		
5.2. Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória.		
5.3. Sabe o que fazer no trabalho, observando as rotinas estabelecidas.		
5.4. Apresenta sugestões e críticas construtivas para realização do trabalho, adotando medidas adequadas, de modo a atender as necessidades da unidade de lotação.		

<b>6. DISCIPLINA</b>		<b>NOTA</b>
Refere-se ao comportamento, ao respeito à hierarquia e ao cumprimento da legislação e normas internas.		
6.1. Evita comentários comprometedores a imagem da Controladoria Geral e a imagem dos servidores, prejudiciais ao ambiente de trabalho		
6.2. Segue cuidadosamente as normas de trabalho da unidade, cumprindo a legislação vigente.		
6.3. Conhece e observa a hierarquia funcional, cumprindo com presteza as ordens recebidas.		
6.4. Conhece as atribuições de seu cargo e assume as obrigações de trabalho.		
6.5. Valoriza os diferentes sujeitos implicados no processo das atividades públicas (servidor, gestor, usuário).		
<b>SOMATORIO DOS PONTOS ATRIBUIDOS ADO SERVIDOR</b>		
Porto Velho, / /	Assinatura do Servidor	
Chefe imediato	Membro - C.P.A.D/ CGE/RO	Membro - C.P.A.D/ CGE/RO
<b>6. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO</b>		
<b>7. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO</b>		

ANEXO II

<b>CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA</b>	<b>PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>
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.	
Assinatura do Servidor	

ANEXO III

<b>CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA</b>	<b>RECURSO DE AVALIAÇÃO FINAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO - RAFEP</b>
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.	
Assinatura do Servidor	

ANEXO IV  
PARECER PARCIAL

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO</b>	
Nome:	
Cargo:	Matrícula:
Unidade de Exercício	
<b>2. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>	
<b>Presidente (Chefe imediata)</b>	
Nome:	
Matrícula	
Unidade de Exercício	
<b>Membro 2</b>	
Nome:	
Matrícula	
Unidade de Exercício	
<b>Membro 3</b>	
Nome:	
Matrícula	
Unidade de Exercício	
<b>3. RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>	
<b>FATOR</b>	<b>PONTUAÇÃO OBTIDA EM CADA FATOR</b>
	____ ETAPA ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____
I – Assiduidade	
II – Disciplina	
III – Capacidade de Iniciativa	
IV – Pontualidade	
V – Produtividade	
VI – Responsabilidade	
TOTAL DOS PONTOS	
<b>4. CONCLUSÃO</b>	
A Comissão de Avaliação e desempenho atesta que o Formulário de Avaliação Anexo I foi preenchido em seus aspectos técnicos e de pontuação, tudo de acordo com o artigo 7º, §§ 1º e 2º da Portaria, 60, publicada em no DIOF, ____ / ____ / ____, fundamentado no § 1º do artigo 28 da Lei 68/92.	
____ Chefe imediata 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

Protocolo 0017097083

Portaria nº 65 de 06 de abril de 2021

Institui Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório, no âmbito da Controladoria-Geral do Estado, com objetivo de proceder as atribuições e competências dispostas na Portaria nº 60/CGE/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** o disposto no art. 4º do Decreto n. 12.492, de 25 de outubro de 2006;

**CONSIDERANDO** a publicação da Portaria n. 60, de 31 de março de 2021.

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir a Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório, com objetivo de desenvolver as atribuições e competências dispostas na Portaria nº 60/CGE/2021.

**Art. 2º** Ficam designados os seguintes membros permanentes para compor a Comissão de que trata esta Portaria:

I – **Adrian Breno Cavalcante do Nascimento** - Gerente -Matricula 300137518- Membro;

II - **FlávioFerreira de Souza** -Gerente - Matricula 300000162 - Membro;

III – **Grinaura Carvalho de Oliveira** – Siape 3071297 - Presidente;

IV - **Ivonete Afonso da Silva** - Coordenadora da CGE - Matrícula 300023300 - Membro;

V - **Juscelia Nunes dos Santos** - Assessora Especial - Matrícula 300149601 - Membro;

VI - **Márcio dos Santos Nogueira** - Gerente - Matrícula - 300020052 - Membro;

VII – **Maria Gorete Correa** – Matrícula 300045756 - Membro;

VIII - **Silvana Ferreira Monteiro da Silva** - Gerente - Matricula 300033988 - Membro.

**Art. 3º** Fica revogada a Portaria nº 202 de 12 de novembro de 2020, publicada no DIOF nº 224 de 18 de novembro de 2020 .

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

FRANCISCO LOPES FERNANDES NETTO  
Controlador Geral do Estado de Rondônia – CGE/RO

Protocolo 0017185575

SEGEP

EXTRATO

Porto Velho/RO, 8 de abril de 2021.

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181 da LC de n. 68/1992, de 9 de Dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da LC n. 447, e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria, por meio do Despacho SEGEP-ASSESS (SEI 0031.148192/2021-18), de 6/4/2021, bem como conforme consta o Processo n. 0031.151006/2021-10,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apurar a conduta funcional do servidor, conforme consta ao expediente supra epigrafo.

Art. 2º Determinar que a 1ª Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEP, constituída pela Portaria n.9783/2019/SEGEP-CAR, publicada no DOE n. 143, de 5/8/2019, proceda a instrução dos autos.

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 2753 de 08 de abril de 2021, entra em vigor na data da sua publicação.

Philippe Rodrigues Menezes  
Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 0017222476

DECRETO DE 8 DE ABRIL DE 2021

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta noProcesso n. 0043.050708/2021-48,

**RESOLVE:**

**Aceitar a Cedência**, a contar de 1º de abril de 2021, **com ônus para o Poder Executivo Estadual**, até 31 de dezembro de 2021, da servidora **AMANDA TALITA DE SOUSA GALINA**, Técnica Judiciária, pertencente ao Quadro de Pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, para desenvolver suas atividades na **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL**.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 8 de abril de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador