



ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**PORTARIA Nº 839/2009  
DE 28 DE JULHO DE 2009**

Dispõe sobre a avaliação especial de desempenho dos Servidores em estágio probatório no âmbito do Ministério Público de Sergipe e dá outras providências.

**A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso das atribuições legais previstas no art. 35, inciso I, alínea “e”, da Lei Complementar nº 02/1990,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Disciplinar a avaliação de desempenho e a verificação sistemática e formal da atuação do servidor no exercício das atribuições do cargo, no âmbito de sua área e/ou especialidade, mediante critérios objetivos.

**Art. 2º.** São finalidades da Avaliação de Desempenho:

I – verificar a aptidão do servidor para o exercício das atribuições do cargo efetivo, no período do estágio probatório;

II – detectar necessidades de capacitação e desenvolvimento;

III – identificar necessidades de adequação na lotação do servidor.

**Art. 3º.** Os processos de avaliação de desempenho compõem-se, obrigatoriamente, da avaliação da Coordenação de Recursos Humanos (CRH) e da avaliação da Chefia imediata.



ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**Parágrafo único** – O servidor que, no período de avaliação, houver trabalhado sob a direção de mais de uma Chefia, será avaliado por aquela à qual esteve subordinado por mais tempo.

**Art. 4º.** A Escola Superior do Ministério Público informará à Coordenação de Recursos Humanos a frequência e o aproveitamento do servidor em todos os cursos e capacitações, de comparecimento facultativo ou obrigatório, realizados durante o período de estágio probatório, a fim de subsidiar as avaliações da referida Coordenação.

**Art. 5º.** O servidor nomeado para cargo efetivo cumprirá estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual seu desempenho nas atribuições do cargo será objeto de avaliação, nos fatores a seguir especificados:

I – Assiduidade: considerar-se-á o comparecimento diário ao local de trabalho e a observância dos horários estabelecidos.

II – Disciplina: considerar-se-á a observância e o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos.

III – Iniciativa/Relacionamento: considerar-se-á a capacidade para se antecipar aos fatos, empreender alternativas para a solução de problemas de trabalho e, ainda, o seu comportamento nas relações interpessoais.

IV – Produtividade/Efetividade: considerar-se-á a atenção dispensada às atividades sob sua responsabilidade, o pronto atendimento às solicitações de trabalho, o envolvimento com as atividades da Unidade, bem como a eficácia e eficiência quanto aos resultados alcançados.

V – Responsabilidade: considerar-se-á o efetivo cumprimento de suas atribuições, a observância dos prazos determinados e o zelo demonstrado na guarda e conservação de documentos, informações, equipamentos, materiais e valores.

VI – Participação em eventos: considerar-se-á o comparecimento, a participação e o aproveitamento em eventos de formação promovidos pelo Ministério Público e/ou pela Escola Superior do Ministério Público.

**Art. 6º.** A avaliação do servidor no período de estágio probatório far-se-á em 4 (quatro) etapas, contadas a partir do início do respectivo exercício, conforme detalhamento previsto no art. 7º desta Portaria.

**Art. 7º.** No processo de avaliação de desempenho será considerado o resultado aferido:

- I – no 6º mês de efetivo exercício;
- II – no 12º mês de efetivo exercício;
- III – no 24º mês de efetivo exercício;
- IV – no 32º mês de efetivo exercício.

**Parágrafo único.** O resultado de cada etapa será obtido por meio da média aritmética entre a avaliação realizada pela Coordenação de Recursos Humanos e pela Chefia imediata.

**Art. 8º.** Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver resultado final igual ou superior a 7,0 (sete), considerando a média aritmética dos resultados das etapas.

**Art. 9º.** A apuração dos resultados da avaliação de desempenho de que trata a presente Portaria, como condição para aquisição da estabilidade, será realizada por Comissão especialmente instituída para essa finalidade.

**Parágrafo único.** A Comissão de que trata a cabeça do artigo será composta por servidores designados pela Procuradora-Geral de Justiça.

**Art. 10.** O resultado final da avaliação será encaminhado ao Secretário-Geral para homologação, 3 (três) meses antes de findo o período de estágio.

**Art. 11.** Na hipótese de o resultado da avaliação não ter sido satisfatório, instaurar-se-á, mediante portaria, procedimento administrativo, objetivando a exoneração do servidor, assegurando-se-lhe o contraditório e da ampla defesa.

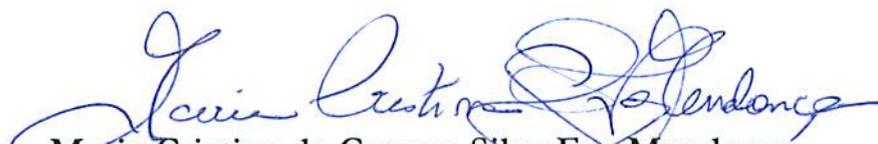


ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**Art. 12.** Ficam instituídos, no âmbito do Ministério Público do Estado de Sergipe, os formulários constantes do Anexo I, instrumentos a serem utilizados no processo de avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório, seguindo os critérios definidos na presente Portaria.

**Art. 13.** Durante o período de estágio probatório é vedado ao servidor ser posto à disposição de outro órgão ou entidade, nos termos do art. 59-A, inciso III da Lei nº 2.148 de 21 de setembro de 1977.

**Art. 14.** Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

  
Maria Cristina da Gama e Silva Foz Mendonça  
PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE  
 PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
 COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**  
**ESTÁGIO PROBATÓRIO**  
**Chefia Imediata**

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

|                  |                       |                      |
|------------------|-----------------------|----------------------|
| ▶ Nome:          | ▶ Matrícula:          | ▶ Data do Exercício: |
| ▶ Cargo Efetivo: | ▶ Área de Atividade:  | ▶ Especialidade:     |
| ▶ Classe/Padrão: | ▶ Unidade de Lotação: | ▶ Ramal:             |

\_\_\_ ETAPA ( \_\_\_ MÊS)

| Fatores                           |                       | Definição  | Não atendeu às expectativas (0 a 3) | Atendeu parcialmente às expectativas (4 a 6) | Atendeu às expectativas (7 a 9) | Superou as expectativas (10) | Média dos Itens (I a V) |
|-----------------------------------|-----------------------|--|-------------------------------------|--|---------------------------------|------------------------------|-------------------------|
| I – Assiduidade                   | Frequência            | Comparecimento diário ao local de trabalho para o cumprimento de suas atribuições.   |                                     |  |                                 |                              |                         |
|                                   | Pontualidade          | Observância dos horários estabelecidos para o cumprimento de suas atribuições.   |                                     |  |                                 |                              |                         |
| II – Disciplina                   |                       | Observância e cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos.   |                                     |  |                                 |                              |                         |
| III – Iniciativa / Relacionamento | Iniciativa            | Capacidade para se antecipar aos fatos e empreender alternativas para a solução de problemas de trabalho.  |                                     |  |                                 |                              |                         |
|                                   | Relacionamento        | Comportamento nas relações interpessoais   |                                     |  |                                 |                              |                         |
| IV – Produtividade                | Qualidade de Trabalho | Nível de atenção e de precisão que dispensa às atividades sob sua responsabilidade.  |                                     |  |                                 |                              |                         |
|                                   | Cooperação            | Disponibilidade em colaborar voluntariamente com colegas ou grupos, atendendo às solicitações do trabalho.   |                                     |  |                                 |                              |                         |
|                                   | Interesse             | Envolvimento com as atividades da Unidade, atendendo prontamente às solicitações de trabalho.  |                                     |  |                                 |                              |                         |
|                                   | Efetividade           | Eficácia e eficiência quantos aos resultados alcançados  |                                     |  |                                 |                              |                         |
| V – Responsabilidade              |                       | Cumprimento de suas atribuições, observando os prazos determinados.<br>Zelo na guarda e conservação de documentos, informações, equipamentos, materiais e valores. |                                     |  |                                 |                              |                         |
|                                   |                       |  |                                     |  |                                 | <b>MÉDIA</b>                 |                         |

MÉDIA ARITMÉTICA SIMPLES OBTIDA ENTRE OS FATORES AVALIADOS (I A V): \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo da Chefia Imediata

Data: / /

Ciência do avaliado

Data: / /



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE  
 PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
 COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

## FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ESTÁGIO PROBATÓRIO (CRH)

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

|                  |                       |                      |
|------------------|-----------------------|----------------------|
| ▶ Nome:          | ▶ Matrícula:          | ▶ Data do Exercício: |
| ▶ Cargo Efetivo: | ▶ Área de Atividade:  | ▶ Especialidade:     |
| ▶ Classe/Padrão: | ▶ Unidade de Lotação: | ▶ Ramal:             |

| ETAPA ( __ MÊS)  |  | ▶ Período:   |  |                                 |                              | Média dos Itens (I a III) |
|--|--|--|--|---------------------------------|------------------------------|---------------------------|
| Fatores  | Definição  | Não atendeu às expectativas (0 a 3)  | Atendeu parcialmente às expectativas (4 a 6) | Atendeu às expectativas (7 a 9) | Superou as expectativas (10) |                           |
| I – Assiduidade  | Frequência   | Comparecimento diário ao local de trabalho para o cumprimento de suas atribuições. |  |                                 |                              |                           |
|  | Pontualidade   | Observância dos horários estabelecidos para o cumprimento de suas atribuições.     |  |                                 |                              |                           |
| II – Disciplina  | Observância e cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos.   |  |  |                                 |                              |                           |
| III - Participação em eventos promovidos pelo MP / Escola Superior do Ministério Público | Comparecimento, participação e aproveitamento em eventos de formação |  |  |                                 |                              |                           |
|  |  |  |  |                                 | <b>MÉDIA</b>                 |                           |

|   |                              |
|---|------------------------------|
| MÉDIA ARITMÉTICA SIMPLES OBTIDA ENTRE OS FATORES AVALIADOS (I A III): _____ |                              |
| _____<br>Assinatura e carimbo do Coordenador de Recursos Humanos            | _____<br>Ciência do avaliado |
| Data: / /   | Data: / /                    |

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO**

**MÉDIA ARITMÉTICA DOS RESULTADOS DAS ETAPAS (CRH + CHEFIA IMEDIATA)**

| <i>ETAPA</i>                               | <i>MÉDIA</i> |
|--|--------------|
| 1ª Etapa – 6º mês de efetivo exercício     |              |
| 2ª Etapa – 12º mês de efetivo exercício    |              |
| 3ª Etapa – 24º mês de efetivo exercício    |              |
| 4ª Etapa – 32º mês de efetivo exercício    |              |
| <b>MÉDIA FINAL (1ª, 2ª, 3ª e 4ª Etapa)</b> |              |

**Comentários**

**RESULTADO FINAL**

|   |  |
|---|--|
| Desempenho:      SATISFATÓRIO <input type="checkbox"/><br>NÃO SATISFATÓRIO <input type="checkbox"/>   | Data:      /      /<br><br><p style="text-align: center;">_____</p> Assinatura e carimbo do responsável<br>CRH   |
| <p style="text-align: center;"><b>Coordenação de Recursos Humanos</b></p> Nos termos do art. 10 desta Portaria, encaminhe-se ao Secretário-Geral.<br><br>Em ____/____/____<br><br><p style="text-align: center;">_____</p> Assinatura e carimbo do responsável<br>CRH | <input type="checkbox"/> HOMOLOGO<br><input type="checkbox"/> NÃO HOMOLOGO<br><br><br><p style="text-align: center;">_____</p> Secretário-Geral da PGJ |