



GOVERNO DE SERGIPE

**LEI N.º. 7.002**  
**DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010**

Disciplina o procedimento da avaliação de desempenho dos servidores efetivos, em estágio probatório e estáveis, do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado e dá providências correlatas.

***O GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE,***

Faço saber que a Assembléia Legislativa do Estado de Sergipe aprovou e que eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Esta lei aplica-se a todos os servidores efetivos, em estágio probatório e estáveis, do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado.

**§ 1º** Adquire a estabilidade o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, após o cumprimento de 03 (três) anos de efetivo exercício e aprovado em procedimento de avaliação especial de desempenho.

**§ 2º** Os servidores que tenham alcançado a estabilidade em outro órgão da Administração Estadual necessitarão submeter-se, caso aprovados em concurso público no Ministério Público do Estado de Sergipe, ao período de estágio probatório definido nos termos desta lei.

**§ 3º** O programa de avaliação de desempenho a que se refere esta Lei será implantado, coordenado e desenvolvido pela Coordenação de Recursos Humanos da Procuradoria-Geral de Justiça.

**Art. 2º** São finalidades da avaliação de desempenho:

I - aferir, mediante critérios objetivos, a aptidão do servidor para o exercício das atribuições do cargo efetivo, no período do estágio probatório e, periodicamente, após alcançada a estabilidade;



GOVERNO DE SERGIPE

2

LEI N°. 7.002

DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010

II - detectar necessidades de capacitação e desenvolvimento;

III - identificar necessidades de adequação na lotação do servidor.

**Art. 3º** A partir do exercício no cargo, o servidor efetivo, em estágio probatório, fica sujeito à avaliação especial de desempenho, até a conclusão do estágio probatório e, atingida a estabilidade, à avaliação periódica de desempenho, quando sua aptidão e capacidade para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo serão objeto de avaliação, observados os fatores indicados abaixo, a saber:

I - Assiduidade, evidenciada como o comparecimento diário ao local de trabalho e a observância dos horários estabelecidos pela Administração Superior;

II - Disciplina, entendida como a observância e cumprimento das normas regulamentares estabelecidos em lei ou ato normativo interno;

III - Iniciativa, avaliada como a capacidade para se antecipar aos fatos, no desempenho das rotinas designadas pela Administração Superior, no âmbito das atribuições funcionais próprias, empreendendo alternativas para a solução de problemas de trabalho e, ainda, o comportamento nas relações interpessoais;

IV - Produtividade, verificada como a atenção dispensada às atividades desempenhadas sob responsabilidade do servidor, executando-as com presteza e eficiência;

V - Responsabilidade, revelada como o efetivo cumprimento das atribuições funcionais a cargo do servidor, com observância dos prazos determinados para seu atendimento, além do zelo na guarda e conservação de documentos, equipamentos, materiais e valores públicos e informações que tenha conhecimento em decorrência do desempenho do serviço.



GOVERNO DE SERGIPE

3

**LEI N.º. 7.002**  
**DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010**

VI - Participação em eventos, aferida como a frequência, participação e aproveitamento em eventos de formação promovidos pela Administração Superior, que guardem relação com as atribuições funcionais do servidor.

§ 1º No processo de avaliação especial de desempenho do servidor em estágio probatório será considerado o resultado aferido:

- a) no 6º mês de efetivo exercício;
- b) no 12º mês de efetivo exercício;
- c) no 24º mês de efetivo exercício;
- d) no 32º mês de efetivo exercício.

§ 2º O resultado de cada etapa será obtido por meio da média aritmética entre a avaliação realizada pela Coordenadoria de Recursos Humanos e pela Chefia imediata.

**Art. 4º** O desempenho do servidor, durante o período do estágio probatório, será acompanhado e avaliado por sua chefia imediata, ou, na hipótese de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares, pela autoridade imediatamente superior.

§ 1º Para os fins do caput deste artigo, considera-se também impedimento legal a hipótese de a chefia imediata encontrar-se em estágio probatório.

§ 2º O servidor que, em um mesmo período de avaliação, houver trabalhado sob subordinação direta de mais de uma chefia, será avaliado por aquela à qual esteve subordinado por mais tempo.

**Art. 5º** Após a aquisição da estabilidade, o servidor efetivo será submetido, anualmente, à avaliação periódica de desempenho, observando-se a mesma finalidade e os mesmos fatores definidos nos incisos dos artigos 2º e 3º desta Lei.



GOVERNO DE SERGIPE

4

**LEI Nº. 7.002**  
**DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010**

**Art. 6º** Será instituída por ato do Procurador-Geral de Justiça a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, incumbida da execução dos procedimentos e critérios de avaliação previstos nesta Lei.

**Parágrafo único.** Compete à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho:

I - emitir parecer conclusivo, após esgotadas todas as etapas de avaliação, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento do formulário referente à última etapa, para os servidores efetivos em estágio probatório e para os servidores estáveis;

II - ouvir os avaliadores e servidores avaliados, colhendo as informações necessárias ao esclarecimento de questões pendentes.

**Art. 7º** Compete à Coordenação de Recursos Humanos:

I - articular e supervisionar os procedimentos pertinentes ao processo de avaliação de desempenho dos servidores;

II - notificar todos os servidores em estágio probatório, assim como os servidores estáveis, desde o início do procedimento, fornecendo material com esclarecimentos sobre o processo a que serão submetidos, bem como expedir as orientações necessárias;

III - comunicar à chefia do servidor a ser avaliado, com 10 (dez) dias de antecedência da data do término do respectivo período avaliatório, acerca da necessidade do preenchimento dos Formulários de Avaliação Especial de Desempenho e de Avaliação Periódica de Desempenho;

IV - manter os formulários referentes a todas as etapas avaliatórias;

V - disponibilizar, no sítio eletrônico do Ministério Público de Sergipe na Internet, os Formulários de Avaliação Especial e Periódica de



GOVERNO DE SERGIPE

5

**LEI N<sup>o</sup>. 7.002**  
**DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010**

Desempenho, franqueado acesso mediante senha pessoal do servidor avaliado às informações sobre sua avaliação de desempenho;

VI - encaminhar à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, após finalizada a última etapa avaliatória, para os servidores em estágio probatório, os formulários referentes a todas as suas etapas, a fim de ser elaborado o parecer.

VII - arquivar o resultado final das avaliações especiais e periódicas de desempenho no prontuário do servidor;

**Art. 8<sup>o</sup>** A chefia imediata preencherá os Formulários de Avaliação Especial de Desempenho dos servidores em estágio probatório e os encaminhará à Coordenação de Recursos Humanos da Procuradoria-Geral de Justiça, até o 10<sup>o</sup> dia do término do respectivo período avaliativo, sob pena de incidir em falta disciplinar punível com a pena de advertência.

§ 1<sup>o</sup> O preenchimento do formulário ocorrerá por meio de aposição de notas, variando de zero a dez pontos inteiros, para cada um dos subfatores de avaliação considerados em cada período avaliatório.

§ 2<sup>o</sup> O resultado final da avaliação será encaminhado ao Secretário-Geral do Ministério Público pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho para homologação, três meses antes de findo o período de estágio.

§ 3<sup>o</sup> Da decisão do Secretário-Geral cabe recurso ao Procurador-Geral de Justiça no prazo de cinco dias, contado da data da respectiva ciência pelo servidor.

§ 4<sup>o</sup> Sendo o parecer favorável à confirmação do servidor no cargo, e uma vez homologado pelo Secretário-Geral, encaminhar-se-á o procedimento ao Procurador-Geral de Justiça para a lavratura do ato declaratório de estabilidade, após o término do período do estágio probatório.



GOVERNO DE SERGIPE

6

**LEI Nº. 7.002**  
**DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010**

**§ 5º** Para efeito de aprovação no estágio probatório, o servidor deverá obter nota final mínima equivalente a 70% (setenta por cento) da nota máxima admitida.

**§ 6º** Na hipótese de o servidor em estágio probatório não alcançar a pontuação mínima prevista no § 5º, instaurar-se-á, mediante portaria, procedimento administrativo, objetivando a exoneração do servidor, assegurando-se-lhe o contraditório e ampla defesa.

**Art. 9º** Aos servidores estáveis será aplicada a Avaliação Periódica e o desempenho será considerado insatisfatório quando a nota final for inferior a 70% (setenta por cento) da nota máxima admitida.

**§ 1º** O servidor estável que não obtiver nota mínima indicada no caput deste artigo será enquadrado, para fins de avaliação de desempenho, em situação especial, pelo período de 01 (um) ano, quando será submetido a 02 (duas) avaliações semestrais de desempenho.

**§ 2º** Não obtendo nota igual ou superior a 70% (setenta por cento) da nota máxima admitida em qualquer das avaliações semestrais de desempenho, instaurar-se-á, mediante portaria, procedimento administrativo, objetivando a exoneração do servidor, assegurando-lhe o contraditório e ampla defesa.

**Art. 10.** As avaliações periódicas deverão ser arquivadas no prontuário do servidor.

**Art. 11.** Ficam instituídos, no âmbito do Ministério Público do Estado de Sergipe, os formulários constantes dos Anexos I e II, como instrumentos a serem utilizados no processo de avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório ou estável, segundo os critérios definidos nesta Lei.

**Art. 12.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça.



GOVERNO DE SERGIPE

7

**LEI N.º 7.002**  
**DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010**

**Art. 13.** Esta lei entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Aracaju, 16 de novembro de 2010; 189º da Independência e 122º da República.

*BELIVALDO CHAGAS SILVA*  
**BELIVALDO CHAGAS SILVA**  
**GOVERNADOR DO ESTADO,**  
**EM EXERCÍCIO**

*Benedito de Figueiredo*  
**Benedito de Figueiredo**  
**Secretário de Estado da Justiça e da Cidadania**

*João Bosco de Mendonça*  
**João Bosco de Mendonça**  
**Secretário de Estado de Governo**



GOVERNO DE SERGIPE  
LEI Nº 7.002  
DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010

ANEXO I – fls. 1/3



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

FICHA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL 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)

▶ Período: \_\_\_\_\_

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)
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					
Disciplina		Observância e cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos.					
Iniciativa / relacionamento	Iniciativa	Capacidade para se antecipar aos fatos e empreender alternativas para a solução de problemas de trabalho					
	Relacionamento	Comportamento nas relações interpessoais					
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					
Responsabilidade		Cumprimento de suas atribuições, observando os prazos determinados Zelo na guarda e conservação de documentos, informações, equipamentos, materiais e valores					
						<b>MÉDIA</b>	

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

Assinatura e carimbo da Chefia Imediata

Data: / /

Ciência do avaliado

Data / /





GOVERNO DE SERGIPE  
LEI Nº 7.002  
DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010

ANEXO I – fls. 2/3



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

## FICHA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL 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: \_\_\_\_\_

Fatores		Definição	N 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 III)
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.					
Disciplina		Observância e cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos					
Participação em eventos novidos pelo MP / Escola Superior do Ministério Público		Comparecimento, participação e aproveitamento em eventos de formação					
						MÉDIA	

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

Assinatura e carimbo do Coordenador de Recursos Humanos

Data: / /

Ciência do avaliado

Data: / /

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



GOVERNO DE SERGIPE  
**LEI Nº 7.002**  
 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010

ANEXO I – fls. 3/3

**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO  
 ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**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"/> NÃO SATISFATÓRIO <input type="checkbox"/>	Data:      /      /  _____ Assinatura e carimbo do responsável CRH
<p><b>Coordenação de Recursos Humanos</b></p> <p>De acordo com os termos do art. 8º, § 2, desta Lei, encaminhe-se ao Secretário-Geral.</p> <p>_____/_____/_____          _____          Assinatura e carimbo do responsável          CRH</p>	<input type="checkbox"/> HOMOLOGO <input type="checkbox"/> NÃO HOMOLOGO  _____ Secretário-Geral da PGJ



GOVERNO DE SERGIPE  
LEI Nº 7.002  
DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010

ANEXO II – fls. 1/3



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

FICHA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO  
Chefia Imediata

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

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

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)
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.					
Disciplina		Observância e cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos					
Iniciativa / acionamento	Iniciativa	Capacidade para se antecipar aos fatos e empreender alternativas para a solução de problemas de trabalho					
	Relacionamento	Comportamento nas relações interpessoais					
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					
Responsabilidade		Cumprimento de suas atribuições, observando os prazos determinados Zelo na guarda e conservação de documentos, informações, equipamentos, materiais e valores.					
<b>MÉDIA</b>							

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

Assinatura e carimbo da Chefia Imediata

Data: / /

Ciência do avaliado

Data: / /

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



GOVERNO DE SERGIPE  
LEI N° 7.002  
DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010

ANEXO II - fls. 2/3



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

## FICHA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO (CRH)

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: \_\_\_\_\_ ▶ Matrícula: \_\_\_\_\_ ▶ Data do Exercício: \_\_\_\_\_

Cargo Efetivo: \_\_\_\_\_ ▶ Área de Atividade: \_\_\_\_\_ ▶ Especialidade: \_\_\_\_\_

Classe/Padrão: \_\_\_\_\_ ▶ Unidade de Lotação: \_\_\_\_\_ ▶ Ramal: \_\_\_\_\_

Fatores		Definição	N 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 III)
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.					
Disciplina		Observância e cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos.					
Participação em eventos promovidos pelo MP / Escola Superior do Ministério Público		Comparecimento, participação e aproveitamento em eventos de formação					
						MÉDIA	

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

Assinatura e carimbo do Coordenador de Recursos Humanos \_\_\_\_\_ Data: / / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ciência do avaliado \_\_\_\_\_ Data: / / \_\_\_\_\_



GOVERNO DE SERGIPE  
**LEI Nº 7.002**  
 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010

ANEXO II – fls. 3/3

**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO**

**MÉDIA ARITMÉTICA DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO (CRH + CHEFIA IMEDIATA)**

	<i>CRH</i>	<i>CHEFIA IMEDIATA</i>	
<b>MÉDIA FINAL</b>			

**Comentários**

**RESULTADO FINAL**

Desempenho:      SATISFATÓRIO <input type="checkbox"/> NÃO SATISFATÓRIO <input type="checkbox"/>	Data:      /      /  _____ Assinatura e carimbo do responsável CRH
<b>Coordenação de Recursos Humanos</b>  Nos termos do art. 8º, § 2, desta Lei, encaminhe-se ao Secretário-Geral.  ____/____/____  _____ Assinatura e carimbo do responsável CRH	<input type="checkbox"/> HOMOLOGO <input type="checkbox"/> NÃO HOMOLOGO  _____ Secretário-Geral da PGJ

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*