

Controladoria Geral do Estado - CGE

Portaria nº 60 de 31 de março de 2021

Regula os critérios para avaliação de desempenho dos servidores 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 APURAÇÃO 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 nos 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 nos 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-SEGEP 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:
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 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.	
3. PRODUTIVIDADE Volume de trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho sem prejuízo da 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
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.	
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
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.	
6. DISCIPLINA Refere-se ao comportamento, ao respeito à hierarquia e ao cumprimento da legislação e normas internas.	NOTA
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).	
SOMATORIO DOS PONTOS ATRIBUIDOS AO DO SERVIDOR	

ANEXO II

CONTROLADORIA- GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA	PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
À Comissão de Avaliação de Estágio Probatório <u>(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:</u> Nestes termos, Pede-se deferimento. Porto Velho – RO, data.	

Assinatura do Servidor

ANEXO III

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA	RECURSO DE AVALIAÇÃO FINAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO - RAFEP

À Comissão de Avaliação de Estágio Probatório

(NOME COMPLETO DO SERVIDOR AVALIADO), matricula 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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome:	
Cargo:	Matricula:
Unidade de Exercício	
2. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
Presidente (Chefia imediata)	
Nome:	
Matricula	
Unidade de Exercício	
Membro 2	
Nome:	
Matricula	
Unidade de Exercício	
Membro 3	
Nome:	
Matricula	
Unidade de Exercício	
3. RESULTADOS 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	
4. CONCLUSÃO	

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.

Chefia 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
PARECER FINAL

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 ETAPA					
	ETAPA	ETAPA	ETAPA	ETAPA	ETAPA	ETAPA
	//_/	_/_/_/	_/_/_/	_/_/_/	_/_/_/	_/_/_/
	a _/_/_/	a _/_/_/	a _/_/_/	a _/_/_/	a _/_/_/	a _/_/_/
I – Assiduidade						
II – Disciplina						
III – Iniciativa						
IV – Pontualidade						
V – Produtividade						
VI – Responsabilidade						
TOTAL DOS PONTOS						
NOTA FINAL (Total de pontos /6)						
Média final (E1+E2+E3+E4+E5+E6)/6 =						

4. CONCLUSÃO

A Comissão de Avaliação e desempenho, tendo em vista os resultados obtidos em cada etapa da avaliação constantes no campo 03 deste formulário, concluímos que o servidor avaliado foi considerado:

☐ APTO

☐ INAPTO

Chefia imediata

Membro 2

Membro 3

5. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR

A Comissão de Avaliação e Desempenho notifica o servidor

a) _____, do conceito obtido no Parecer Final relativo ao período de Estágio Probatório.

Assinatura do Servidor (a)

_____/_____/_____
Data da Notificação



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Lopes Fernandes Netto, Controlador-Geral**, em 08/04/2021, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0017097083** e o código CRC **C6F5766D**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0007.453597/2020-83

SEI nº 0017097083