



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

PROVIMENTO N° 036/2007

(Redação consolidada conforme Provimentos n° 061/2011, 100/2011, 110/2011, 132/2013, 027/2015, 043/2015 e n° 076/2018)

Dispõe sobre o estágio probatório e a Avaliação Especial de Desempenho dos servidores do Quadro de Pessoal Efetivo e Permanente do Ministério Público do Estado do Ceará, e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, DOUTOR MANUEL LIMA SOARES FILHO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 45, inciso I, alínea 26, da Lei n° 10.675, de 08 de julho de 1982 – Código do Ministério Público do Estado do Ceará,

CONSIDERANDO que o comando constitucional que condiciona a aquisição da estabilidade no serviço público à submissão a período de estágio probatório e a avaliação especial de desempenho, art. 41, caput e §4°;

CONSIDERANDO que os servidores deste Ministério Público se submetem ao regime estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Ceará, conforme dispõe o artigo 67, parágrafo único da Lei 12.482/95;

CONSIDERANDO que o referido Estatuto, consoante o comando constitucional supra, estabelece no art. 27, §2°, b, a realização de avaliação especial de desempenho, logo após o término do estágio probatório;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a avaliação especial de desempenho dos servidores do Ministério Público para fim de aquisição da estabilidade funcional;

CONSIDERANDO que os servidores públicos em estágio probatório devem ser avaliados quanto a sua capacidade e qualidade no desempenho das atribuições do cargo e os demais fatores elencados no art. 27, §3° da Lei 9.826/74;

CONSIDERANDO a necessidade de imprimir objetividade e padronizar os procedimentos de avaliação dos servidores em cumprimento de estágio probatório;

RESOLVE:



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Art. 1º O estágio probatório é o período durante o qual o servidor nomeado, em virtude de aprovação em concurso público para cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal Efetivo e Permanente do Ministério Público do Estado do Ceará, será avaliado na sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo e função, através dos seguintes fatores:

I - Idoneidade moral, avaliação da conduta do servidor na execução de suas atribuições com probidade, moralidade, lealdade, decoro e zelo, demonstrando sempre a valorização do elemento ético na sua conduta;

II - Assiduidade e pontualidade, apuração da qualidade de ser assíduo, mediante verificação da frequência sem faltas e da inexistência de atrasos nas entradas, saídas antecipadas e ausências durante o expediente;

III - Disciplina, verificação do exercício da função pública relativamente a ordem, o respeito às leis e às normas e o irrestrito cumprimento dos deveres de cidadão e de servidor público;

IV - Aptidão, avaliação da qualidade que deverá ser demonstrada pelo servidor no desempenho de suas atribuições na tomada de decisões, no domínio de forma atualizada de conhecimentos, técnicas e práticas e no grau de iniciativa para realização de tarefas sem supervisão, bem como a capacidade de assumir os resultados dos trabalhos, sejam eles positivos ou negativos;

V - Eficiência, avaliação da capacidade e habilidade de desenvolver trabalhos com o menor custo possível, mediante verificação do atingimento de objetivos e metas de desempenho, em maior quantidade e melhor qualidade, cumprindo na execução de suas tarefas os prazos de término e entrega de trabalhos.

Parágrafo único. O estágio probatório terá a duração de 03 (três) anos e somente após este período, se aprovado, o servidor será confirmado no cargo.

~~**Art. 2º** A Avaliação Especial de Desempenho do servidor durante o estágio probatório terá por base o acompanhamento diário com apurações quadrimestrais e avaliação em duas etapas, uma realizada no 18º (décimo oitavo) mês, e outra no 34º (trigésimo quarto) mês.~~

Art. 2º A Avaliação Especial de Desempenho do servidor em estágio probatório terá por base o acompanhamento diário com apurações e avaliação em cinco etapas, realizadas no 6º (sexto) mês, 12º (décimo segundo) mês, 18º (décimo oitavo) mês, 24º



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

(vigésimo quarto) mês e 30º (trigésimo) mês, além de outros fatores aferidos diretamente pela Comissão Permanente ([caput com redação dada pelo Provimento nº 132/2013](#))

§ 1º A Avaliação Especial de Desempenho é um conjunto de procedimentos destinados a mensurar o desempenho das atribuições do cargo pelo servidor em estágio probatório.

§ 2º Na homologação do resultado final do estágio probatório, observados os fatores enumerados no artigo 1º, verificar-se-á o desempenho e comportamento do servidor relativamente a outras habilidades e características necessárias ao desempenho do cargo.

§ 3º As etapas de Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório compreenderão os seguintes períodos de efetivo serviço:

- a) 1ª etapa – do primeiro até o sexto mês;
- b) 2ª etapa – do sétimo até o décimo segundo mês;
- c) 3ª etapa – do décimo terceiro até o décimo oitavo mês;
- d) 4ª etapa – do décimo nono até o vigésimo quarto mês;
- e) 5ª etapa - do vigésimo quinto até o trigésimo mês. ([§3º e alíneas inseridos pelo Provimento nº 132/2013](#))

~~§4º A Avaliação Especial de Desempenho ocorrerá no 36º (trigésimo sexto) mês de efetivo exercício, sendo observado o desempenho do servidor durante todo o estágio probatório. ([§4º inserido pelo Provimento nº 132/2013](#))~~

§ 4º A Avaliação Especial de Desempenho ocorrerá no 36º (trigésimo sexto) mês de efetivo exercício, sendo observado o desempenho do servidor durante todo o estágio probatório. ([redação conferida pelo Provimento nº 132/2013](#))

Art. 3º No processo de Avaliação Especial de Desempenho do servidor em estágio probatório deverão ser considerados os aspectos de quantidade e qualidade.

§ 1º O aspecto quantidade constitui a verificação e medição do trabalho e o qualidade a verificação do ajuizamento e a reflexão sobre o valor dos dados registrados.

§ 2º São objetivos da avaliação de desempenho no estágio probatório:

- a) saber se os fatores de aptidão e capacidade estão sendo ou não alcançados;
- b) saber os motivos por que o servidor não está alcançando os fatores de aptidão e capacidade;
- c) levar o servidor a uma atitude crítica de seu trabalho;



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

- d) servir de instrumento de controle de qualidade;
- e) formar juízo quanto a aptidão e capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo e/ou função.

~~Art. 4º A apuração dos fatores indicados no artigo 1º far-se-á, durante o estágio probatório, mediante expedição e preenchimento pela Chefia Imediata do Boletim de Desempenho, onde serão registrados os aspectos do comportamento do servidor no decorrer do quadrimestre.~~

~~Parágrafo único. No preenchimento do Boletim de Desempenho os fatores serão avaliados observada a escala de pontos constante do Anexo Único.~~

Art. 4º A apuração dos fatores indicados no artigo 1º far-se-á mediante expedição e preenchimento pela chefia imediata do Boletim de Desempenho, a cada etapa de avaliação, onde serão registrados os aspectos do comportamento do servidor no decorrer do período, bem como pela análise dos relatórios de produtividade, frequência, participação em cursos de capacitação ofertados naquele período pela instituição, quando obrigatórios, e cumprimento dos deveres funcionais.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria de Recursos Humanos fornecer as informações pertinentes aos relatórios mencionados no caput, podendo a Comissão requisitá-las diretamente ao servidor, quando verificada a ausência de algum dos dados nos assentos funcionais. (redação dada pelo Provimento nº 132/2013)

~~Art. 5º O Boletim de Desempenho será preenchido nos dez dias iniciais do primeiro mês do quadrimestre imediatamente seguinte ao de avaliação, pela Chefia Imediata, após o que será dada ciência ao interessado, remetendo-o, no prazo de oito dias de seu preenchimento, à Comissão Permanente para Avaliação de Desempenho.~~

~~§1º O servidor, ao tomar ciência do Boletim, caso não concorde com os pontos que lhe forem atribuídos, deverá recorrer ao Procurador Geral de Justiça, no prazo improrrogável de cinco dias úteis.~~

~~§2º O servidor, ao recorrer dos pontos obtidos, deverá demonstrar, de forma objetiva, que no julgamento do seu desempenho ou do seu comportamento deixaram de ser observadas normas de avaliação estabelecidas neste Provimento.~~

~~§3º Os recursos interpostos deverão ser encaminhados juntamente com o Boletim ao Procurador Geral de Justiça.~~

Art. 5º O Boletim de Desempenho será preenchido pela chefia imediata, em entrevista com o servidor, até dez dias do término de cada etapa de avaliação, conforme modelo constante no Anexo II deste Provimento.



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

~~§1º Entende-se por chefia imediata o membro do Ministério Público titular do órgão de administração ou o servidor ocupante de cargo de direção, ou designado para função gratificada, responsável pela supervisão das tarefas cometidas ao servidor a ser avaliado, de acordo com a lotação do mesmo.~~

§ 1º Para os fins deste provimento, entende-se por chefia imediata o membro ou servidor do Ministério Público que tenha sido responsável, durante mais de 30 (trinta) dias numa mesma etapa de avaliação, pela supervisão das tarefas cometidas ao servidor a ser avaliado, de acordo com a lotação deste. (redação dada pelo Provimento nº 076/2018)

§ 1º-A Havendo mais de uma chefia imediata na mesma etapa, a nota atribuída ao servidor avaliado será a média aritmética das notas dadas pelas diferentes chefias. (inserido pelo Provimento nº 076/2018)

§ 2º Caso não seja possível realizar a entrevista, com o correspondente preenchimento do Boletim de Desempenho, no prazo estipulado no caput, o chefe imediato justificará, no campo de observações, o motivo de sua demora.

§ 3º O servidor avaliado lançará ciência no boletim, remetendo-o, no prazo de cinco dias de seu preenchimento, à Comissão Permanente para Avaliação de Desempenho, por meio de protocolo físico ou pelo sistema de protocolo web.

§ 4º O servidor, ao tomar ciência do boletim, caso não concorde com os pontos que lhe foram atribuídos, poderá recorrer ao Procurador-Geral de Justiça, no prazo improrrogável de cinco dias úteis.

§ 5º O servidor, ao recorrer dos pontos obtidos, deverá demonstrar, de forma objetiva, que no julgamento do seu desempenho ou do seu comportamento deixaram de ser observadas normas de avaliação estabelecidas neste Provimento.

§ 6º Os recursos interpostos deverão ser encaminhados, juntamente com o boletim contestado ao Procurador-Geral de Justiça. (redação conferida pelo Provimento nº 132/2013)

~~Art. 6º Os Boletins de Desempenho encaminhados serão apurados em duas etapas, que, por sua vez, serão consideradas para apuração do resultado final da Avaliação Especial de Desempenho.~~

~~§1º No décimo oitavo mês do estágio probatório, a Comissão Permanente para Avaliação de Desempenho deverá proceder à primeira avaliação para apurar e analisar os Boletins até então encaminhados, com vistas à adoção de medidas de adequação/otimização do desempenho do servidor avaliado.~~

~~§2º No trigésimo quarto mês do estágio probatório do servidor, a Comissão Permanente para Avaliação de Desempenho deverá apurar e analisar os Boletins que lhe foram encaminhados, referentes aos quadrimestres não compreendidos na primeira etapa.~~



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

~~§3º A avaliação do último quadrimestre será obtida pela média de pontos obtidos nos três quadrimestres imediatamente anteriores.~~

~~§4º Após a segunda avaliação a Comissão Permanente para Avaliação de Desempenho divulgará o resultado final em relação a todo o período do estágio.~~

Art. 6º Todos os Boletins de Desempenho encaminhados serão considerados para apuração do resultado final da Avaliação Especial de Desempenho.

§ 1º Ao término de cada etapa, a Comissão Permanente para Avaliação de Desempenho procederá à uma avaliação analítica do boletim encaminhado, juntamente com a aferição dos relatórios de produtividade, frequência e participação em cursos, com vistas a adoção de medidas de adequação/otimização do desempenho do servidor avaliado, bem como registrará se o servidor responde a procedimento disciplinar ou teve alguma penalidade aplicada e se houve suspensão do estágio probatório no período.

§ 2º Os relatórios de produtividade, frequência e participação em cursos, deverão apresentar resultado igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

§ 3º Após cada etapa de avaliação, caso o servidor apresente desempenho insatisfatório, a Comissão Permanente para Avaliação de Desempenho poderá entrevistar o avaliando e a chefia imediata, visando à identificação dos fatores prejudiciais a seu desempenho e propondo as medidas a serem adotadas para sua melhoria.

§4º No 36º (trigésimo sexto) mês do estágio probatório do servidor, a Comissão Permanente para Avaliação de Desempenho deverá apurar e analisar todos os boletins que lhe foram encaminhados, juntamente com as informações mencionadas no parágrafo anterior, atualizadas até aquele período, inclusive quanto ao cumprimento das medidas eventualmente propostas, e, ainda, verificar a existência de procedimento(s) disciplinar(es) e/ou penalidade(s) aplicada(s) em desfavor do avaliado, a fim de emitir parecer conclusivo. [\(redação conferida pelo Provimento nº 132/2013\)](#)

~~**Art. 7º** Será aprovado na Avaliação Especial de Desempenho o servidor que obtiver média aritmética igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos, obtida do somatório da nota da primeira com a segunda avaliação, e que obtenha, no mínimo, o percentual de 50% (cinquenta por cento) do máximo dos pontos atribuíveis em todo o período de avaliação, para cada fator avaliado.~~

~~§1º O Presidente da Comissão Permanente para Avaliação de Desempenho, verificando que o servidor não atingiu o mínimo de pontos exigidos para a aprovação no estágio probatório, após avaliados os eventuais recursos, submeterá o resultado ao Procurador Geral de Justiça, para, conforme o caso, declarar a estabilidade do servidor no cargo ou exonerá-lo.~~



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

~~§2º A expedição do ato de exoneração será precedida da notificação do servidor avaliado para que, no prazo de quinze dias, apresente defesa escrita.~~

~~§3º No processo deverá constar, obrigatoriamente, o relatório analítico e todos os Boletins de Desempenho.~~

Art. 7º Será aprovado na Avaliação Especial de Desempenho o servidor que obtiver média aritmética igual ou superior a 7,0 (sete) pontos obtida da média das avaliações e, no mínimo, o 70% (setenta por cento) do máximo dos pontos atribuíveis em todo o período de avaliação, para cada fator avaliado, além do parecer favorável da Comissão Permanente, no qual considerará os demais aspectos mencionados no artigo anterior.

§ 1º O Presidente da Comissão Permanente para Avaliação de Desempenho, verificando que o servidor não atingiu o mínimo de pontos exigidos para a aprovação no estágio probatório, após avaliados os eventuais recursos, submeterá o resultado ao Procurador-Geral de Justiça, para, conforme o caso, declarar a estabilidade do servidor no cargo ou exonerá-lo.

§ 2º Serão adotados, para efeito de Avaliação Especial de Desempenho funcional do servidor, os seguintes conceitos, atribuídos a cada um dos fatores de julgamento a que se refere o artigo anterior:

I – apto; ou

II – inapto.

§ 3º A expedição do ato de exoneração será precedida da notificação do servidor avaliado para que, no prazo de quinze dias, apresente defesa escrita.

§ 4º No processo deverá constar, obrigatoriamente, o relatório analítico e todos os Boletins de Desempenho. *(redação conferida pelo Provimento nº 132/2013)*

Art. 8º Além do Secretário-Geral da Procuradoria Geral de Justiça, a quem compete a presidência da coordenação dos trabalhos, a Comissão Permanente para Avaliação de Desempenho compor-se-á de:

I – 01 (um) representante indicado pela entidade representativa dos servidores do MP-CE;

II – 02 (dois) representantes da Diretoria de Recursos Humanos do MP-CE;

III– 02 (dois) Servidores efetivos ou estáveis, sendo um da carreira de Analista Ministerial e um da carreira de Técnico Ministerial.



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

§ 1º São atribuições da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, dentre outras que vierem a ser estipuladas:

I – Instaurar e formalizar o procedimento administrativo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório;

II – Orientar o preenchimento do Boletim de Desempenho e providenciar outras medidas necessárias ao bom andamento do processo de avaliação;

III – Apurar e analisar os Boletins de Desempenho dos servidores em estágio probatório, e, se necessário, requerer novas informações ou realizar diligências no sentido de entrevistar pessoalmente o servidor, visitar o local de trabalho daquele, entrevistar outros servidores lotados no mesmo setor, realizar correção nos trabalhos realizados pelo servidor, dentre outras medidas que se fizerem necessárias;

IV – Emitir despacho, sendo o caso, indicativo de medidas necessárias à adequação/otimização do desempenho do servidor avaliado.

V – Emitir parecer conclusivo, devidamente fundamentado, pela estabilidade do servidor ou pela exoneração daquele cujo desempenho não tenha atendido ao estabelecido neste regulamento ou tenha cometido infração passível de penalidade disciplinar, remetendo o procedimento administrativo ao Procurador-Geral de Justiça.

~~§2º Até o final da primeira quinzena do mês de janeiro de cada ano, o Procurador Geral de Justiça, mediante portaria, designará os componentes da Comissão cujo mandato, salvo quanto à presidência, será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período.~~

§ 2º Os componentes da Comissão Permanente para Avaliação de Desempenho serão designados por ato do Procurador-Geral de Justiça. (redação dada pelo Provimento nº 110/2011)

Art. 9º O estágio probatório será cumprido, obrigatoriamente, no exercício das atribuições próprias do cargo e função para a qual tenha sido nomeado o servidor.

~~§1º No período do estágio probatório é vedado ao servidor afastar-se do desempenho das atribuições da função, ressalvados os casos previstos nos artigos 68, incisos I, II, III, IV, VI, X, XII, XIII, XV E XXI da Lei nº 9.826/74, e outros que a lei conceder.~~

~~§1º No período de estágio probatório é vedado ao servidor afastar-se do desempenho das atribuições da função, ressaltados os seguintes casos, previstos no artigo 68 da Lei nº 9.826/74, nos quais, para todos os fins, será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:~~

~~I – Férias;~~

~~II – Casamento, até oito dias;~~



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

III— Luto, até oito dias, por falecimento do cônjuge, ou companheiro, parentes, consanguíneos ou afins, até o segundo grau, inclusive madrasta, padrasto ou pais adotivos;

IV— Luto, até oito dias, por falecimento de tio ou cunhado;

V— Convocação para o serviço militar;

VI— Licença por acidente no trabalho, agressão não provocada ou doença profissional;

VII— Licença à funcionário gestante;

VIII— Licença para tratamento de saúde;

IX— Doença, devidamente comprovada, até 36 dias por ano e não mais do que 3 (três) dias por mês;

X— Nascimento de filho, até um dia, para fins de registro civil. ~~(redação do §1º e incisos dada pelo Provimento nº 061/2011)~~

~~§1º No período do estágio probatório é vedado ao servidor afastar-se do desempenho das atribuições da função, ressalvados os casos previstos nos artigos 68, incisos I, II, III, IV, VI, X, XII, XIII, XV e XXI da Lei nº 9.826/74, e outros que a lei conceder. (repristinado pelo Provimento nº 100/2011)~~

§ 1º No período de estágio probatório, é vedado ao servidor afastar-se do desempenho das atribuições da função, ressalvados os casos previstos no art. 68, incisos I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX, X, XII, XIII, XV, XVI, XVII e XXI da Lei Estadual nº 9.826/1974 (redação conferida pelo Provimento nº 27/2015)

~~§2º Quando a soma dos dias de afastamento, previstos no parágrafo anterior, for superior à metade e inferior a 3/4 (três quartos) do período do quadrimestre, será repetido o Boletim do quadrimestre imediatamente anterior.~~

~~§2º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e afastamentos acima mencionados que ultrapassem trinta dias consecutivos ou intercalados, no mesmo período de avaliação, bem como pela quantidade de dias correspondentes nas demais hipóteses de afastamento, retomando a avaliação e a contagem do prazo, a partir do retorno do servidor, pelo número de dias necessários ao seu implemento. (redação dada pelo Provimento nº 132/2013)~~

~~§2º O estágio probatório ficará suspenso:~~

~~I— durante as licenças e afastamentos mencionados no §1º que ultrapassem trinta dias consecutivos ou intercalados, no mesmo período de avaliação;~~

~~I— durante as licenças e afastamentos mencionados no §1º, por qualquer que seja o período que durarem; (redação dada pelo Provimento nº 043/2015)~~

~~II— pela quantidade de dias correspondentes, nas demais hipóteses de afastamento, retomando a avaliação e a contagem do prazo a partir do retorno do servidor, pelo número de dias necessários ao seu implemento, e~~

§ 2º O estágio probatório ficará suspenso: (redação dada pelo Provimento nº 076/2018)

I - pelo prazo correspondente, durante as licenças e os afastamentos mencionados nos incisos V, VI, VIII, IX, X, XIII, XV, XVI, XVIII e XIX do art. 68 da Lei Estadual nº



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

9.826/1974, retornando o cômputo após o retorno ao exercício; (redação dada pelo Provimento nº 076/2018)

II – nos dias em que o servidor usufruir folgas decorrentes da prestação de serviço eleitoral. (redação dada pelo Provimento nº 076/2018)

III – pelo tempo em que o servidor permanecer no exercício de cargo de provimento em comissão. (inciso com redação dada pelo Provimento nº 27/2015)

~~§3º Se a soma dos dias de afastamento do servidor, durante cada quadrimestre do estágio probatório, somar mais de 3/4 do total de dias do quadrimestre, não será expedido o respectivo Boletim de Desempenho do quadrimestre, ficando suspenso o período de avaliação pelo tempo em que o servidor se achar afastado, retomando a avaliação e contagem do prazo quando ocorrer o retorno do servidor, pelo número de dias necessários ao seu implemento.~~

~~§3º Não se aplica a suspensão do estágio probatório quando o afastamento do servidor ocorrer em virtude de férias. (redação conferida pelo Provimento nº 132/2013)~~

§ 3º A hipótese do §2º, inciso III aplica-se igualmente ao servidor que substituir aquele ocupante de cargo em comissão, pelo tempo em que se der a substituição. (redação conferida pelo Provimento nº 27/2015)

~~§4º Não se aplica a suspensão do estágio probatório referida no §2º quando o afastamento:~~

~~I – ocorrer em razão do gozo de férias;~~

~~II – ocorrer em razão de licença à servidora gestante ou~~

~~III – na hipótese do §2º, inciso III, se o cargo em comissão para o qual o servidor foi nomeado integra o Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado do Ceará e as atribuições mantiverem similaridade ou se mostrarem mais complexas que aquelas do cargo para o qual foi aprovado em concurso público. (redação conferida pelo Provimento nº 27/2015)~~

§ 4º Não se aplica a suspensão do estágio probatório referida nos seguintes casos: (redação dada pelo Provimento nº 076/2018)

I- na hipótese do inciso V do art. 68 da Lei Estadual nº 9.826/1974, o cargo em comissão para o qual o servidor foi nomeado integrar o Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado do Ceará e as atribuições mantiverem similaridade com aquelas do cargo para o qual foi aprovado em concurso público; (redação dada pelo Provimento nº 076/2018)

II – na hipótese de afastamento para prestar serviço eleitoral obrigatório, junto às mesas receptoras de votos, como mesário, presidente ou secretário da Mesa Receptora, ou quando convocado para treinamento perante a Justiça Eleitoral, se o serviço ou o treinamento ocorrerem nos dias e horários de expediente; (redação dada pelo Provimento nº 076/2018)



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

III – nos dias em que o servidor participar de curso, congresso ou evento similar decorrente de convocação do Procurador-Geral de Justiça; (redação dada pelo Provimento nº 076/2018)

IV – nos dias em que, por razão de ausência, atraso ou saída antecipada, o servidor tenha o ponto abonado pela chefia imediata, mediante utilização de horas inscritas em Banco de Horas ou em razão da prática de serviço externo. (redação dada pelo Provimento nº 076/2018)

Art. 10 O não encaminhamento da proposta de exoneração do servidor, quando cabível, ensejará a apuração da responsabilidade de quem lhe deu causa.

Art. 11 O modelo de Boletim de Desempenho, das avaliações e as instruções necessárias à sua aplicação são as constantes do Anexo Único.

Art. 12 Os casos omissos serão submetidos e decididos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 13 Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Procuradoria-Geral de Justiça, em Fortaleza, aos 24 dias do mês de julho do ano de 2007.

MANUEL SOARES LIMA FILHO

Procurador-Geral de Justiça



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

PROVIMENTO N° 036/2007

ANEXO I

(Conforme redação do Provimento n° 132/2013)

REGULAMENTO PARA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. SISTEMA DE PONTUAÇÃO

Dando cumprimento à exigência legal e sem perder de vista o objetivo maior da avaliação que é de identificar os aspectos que interferem no desempenho do servidor e consequentemente na eficiência e na eficácia da Instituição, fica adotado o BOLETIM DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ EM ESTÁGIO PROBATÓRIO, cujo modelo é apresentado ao final deste Documento.

Para dar uniformidade à avaliação dos aspectos previstos no artigo 1° do presente Provimento estabeleceu-se um SISTEMA DE PONTUAÇÃO, com fatores de gradação, em valores mínimo e máximo, num intervalo que varia de 01 (um) a 10 (dez) pontos, distribuídos em 04 (quatro) itens de descrição de desempenho ou comportamentos.

2. DA METODOLOGIA

Considerando as diversas influências que ocorrem nas relações de trabalho, o desempenho do servidor poderá vir a apresentar, nos vários momentos de avaliação, diferentes graus, elevando ou rebaixando o seu conceito. Assim sendo, a avaliação será realizada em 05 etapas, assim distribuídas:

- a) 1ª etapa – do primeiro até o sexto mês;
- b) 2ª etapa – do sétimo até o décimo segundo mês;
- c) 3ª etapa – do décimo terceiro até o décimo oitavo mês;
- d) 4ª etapa – do décimo nono até o vigésimo quarto mês;
- e) 5ª etapa - do vigésimo quinto até o trigésimo mês.



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Se a cada etapa de avaliação não for alcançado resultado satisfatório, serão procedidas entrevistas com o servidor e respectiva chefia, com vistas à adoção de alternativas que possibilitem ao servidor melhorar o seu desempenho, no cargo que ocupa, inclusive com a possibilidade de encaminhamento ao Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento.

A avaliação de desempenho será permanente por parte dos Chefes imediatos a que estejam subordinados os servidores em estágio probatório, que será responsável pelo preenchimento a cada etapa do boletim de avaliação.

Na avaliação do fator idoneidade moral será considerada a conduta do servidor, no desempenho de suas atividades, no trato com os colegas, com suas tarefas, com a coisa pública e com o público em geral, com probidade, moralidade, lealdade, decoro e zelo)

Na avaliação do fator assiduidade e pontualidade considerar-se-á a frequência sem faltas e a inexistência de atrasos nas entradas, saídas antecipadas e ausências durante o expediente, não justificadas. Salvo as justificativas legais, as ocorrências abonadas serão consideradas para efeito de avaliação.

No aspecto disciplina observar-se-á a ordem, o respeito às leis e às normas e o irrestrito cumprimento dos deveres de cidadão e de servidor público.

Na avaliação da aptidão serão considerados: tomada de decisões, domínio de forma atualizada de conhecimentos, técnicas e práticas, iniciativa para realização de tarefas sem supervisão, capacidade de assumir os resultados dos trabalhos, sejam eles positivos ou negativos.

Na avaliação do quesito eficiência avaliar-se-á a capacidade e habilidade de desenvolver trabalhos com o menor custo possível, mediante verificação do atingimento de objetivos e metas de desempenho, em maior quantidade e melhor qualidade, cumprindo na execução de suas tarefas os prazos de término e entrega de trabalhos.

São parceiros, responsáveis pela devolução do referido Boletim de Desempenho a respectiva chefia e o servidor em processo de avaliação.

O não encaminhamento do Boletim, no prazo estipulado, poderá acarretar prejuízo ao servidor.

A Secretaria de Recursos Humanos comunicará à Comissão a nomeação e posse de novos servidores e esta enviará, aos respectivos setores, a relação dos nomes dos

servidores sujeitos à avaliação de desempenho pelo estágio probatório, orientando o preenchimento das fichas e acompanhando a devolução das mesmas.

3. DAS AVALIAÇÕES E RESULTADOS

O resultado da pontuação do servidor corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos a cada fator de avaliação, de cada Boletim preenchido pela chefia imediata e à média aritmética obtida do total de pontos obtidos em cada Boletim de Desempenho.

No caso de mudança de lotação do servidor durante o período de estágio probatório, os formulários de avaliação de desempenho já preenchidos deverão ser encaminhados à nova chefia imediata do servidor, a quem compete prosseguir com a avaliação.

A cada etapa de Avaliação será apurada a média da pontuação lançada nos fatores de avaliação, além do registro e análise dos resultados verificados nos relatórios de produtividade, frequência, participação em cursos de capacitação ofertados naquele período pela instituição, quando obrigatórios, e do cumprimento dos deveres funcionais.

Os relatórios de produtividade, frequência e participação em cursos, deverão apresentar resultado igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), quanto ao cumprimento de metas, frequência sem ocorrências e comparecimento e aproveitamento em cursos, respectivamente.

O RESULTADO FINAL será obtido com a média aritmética da soma dos pontos das três avaliações, dividindo-se este resultado por três, conforme fórmula a seguir:

$$(A1 + A2 + A3 + A4 + A5) / 5$$

Será considerado APROVADO no ESTÁGIO PROBATÓRIO o servidor que obtiver no Resultado Final, o mínimo de 7,0 (sete pontos), e que obtenha, no mínimo, 70% (setenta por cento) do total de pontos de cada fator avaliado e que contar com parecer conclusivo da Comissão de Avaliação, que considerará o servidor avaliado como APTO ou INAPTO.

Após a apuração do resultado final, a Comissão poderá indicar a inclusão do servidor que, embora aprovado, apresente necessidade de capacitação, em curso específico ao fator preponderante na avaliação regular de seu desempenho.



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

No caso de REPROVAÇÃO, o servidor poderá interpor recurso no prazo de 15 (quinze) dias a partir de sua intimação para defesa, na forma do art. 8º, §2º deste Provimento.

4. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A Comissão e a Secretaria de Recursos Humanos poderá designar o servidor em estágio probatório para participar de cursos ou eventos para capacitação previstos no Programa de Treinamento e Desenvolvimento Funcional dos Servidores do Ministério Público do Estado do Ceará, ou outros a conveniência da Administração.

É permitido ao servidor frequentar cursos de capacitação e eventos de aperfeiçoamento em entidades estranhas à Instituição, consignando-os para efeito de aproveitamento no estágio probatório, desde que não se afaste do exercício de suas atividades.

Os demais casos de frequência em curso que impliquem afastamento do exercício do cargo seguem o que dispõe o Art. 9º deste Provimento.




MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

PROVIMENTO N° 036/2007

ANEXO II

(Conforme redação do Provimento n° 132/2013)

	<p align="center">BOLETIM DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ EM ESTÁGIO PROBATÓRIO</p> <p align="center">Provimento n° 36/2007, de 24/07/2007</p>
<p>Nome:</p> <p>Cargo: Data de Admissão:</p> <p>Matrícula: Setor de Lotação:</p> <p>Período de Avaliação:</p>	
<p>Esta Ficha objetiva avaliar o desempenho do servidor no trabalho que desenvolveu, do início ao término do período de avaliação, obedecendo à tabela abaixo.</p> <p>O avaliador poderá grifar o(s) item(ns) de desempenho ou comportamento tido(s) por mais relevante(s) para a avaliação do servidor, sem prejuízo dos demais valores por ele considerados na pontuação lançada.</p> <p>A cada fator avaliado deverá ser atribuída uma única nota, considerando a adequação da conduta do servidor à descrição de desempenho ou comportamento, dentro da gradação de pontuação possível.</p> <p>Em caso de impressão, utilizar frente e verso da folha de papel.</p>	
FATORES DE AVALIAÇÃO	
FATOR AVALIADO	DESCRIÇÃO
IDONEIDADE MORAL	Conduta do servidor na execução de suas atribuições com probidade, moralidade, lealdade, decoro e zelo
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE	Frequência sem faltas e inexistência de atrasos nas entradas, saídas antecipadas e ausências durante o expediente
DISCIPLINA	Respeito às leis e às normas e irrestrito cumprimento dos deveres de cidadão e de servidor público
APTIDÃO	Capacidade para tomada de decisões, domínio de forma atualizada de conhecimentos, técnicas e práticas, iniciativa para realização de tarefas sem supervisão, capacidade de assumir os resultados dos trabalhos, sejam eles positivos ou negativos
EFICIÊNCIA	Capacidade e habilidade de desenvolver trabalhos com o menor custo possível, mediante verificação do atingimento de objetivos e metas de desempenho, em



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

maior quantidade e melhor qualidade, cumprindo na execução de suas tarefas os prazos de término e entrega de trabalhos

CONCEITOS PARA AVALIAÇÃO

FATOR	ITENS DE DESCRIÇÃO DE DESEMPENHO OU COMPORTAMENTO	PONTOS ATRIBUÍDOS	PONTUAÇÃO
IDONEIDADE MORAL	Não preserva a imagem e reputação do serviço público. Não demonstra respeito, cortesia, urbanidade e atenção aos demais servidores e aos usuários do serviço público. Demonstra algum interesse em usufruir dos poderes ou facilidades decorrentes de suas funções, em proveito próprio ou de terceiros. Não demonstra cuidado com informações sigilosas obtidas em decorrência de seu trabalho. Não tem cuidado com equipamentos e instalações, utiliza-os de forma inadequada e danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado e conservação dos materiais de expediente.	1 2 3 4	
	Demonstra pouco cuidado com a imagem e reputação do serviço público. Age com algum respeito, cortesia, urbanidade e atenção aos demais servidores e aos usuários do serviço público, contudo demonstra diferenciação em razão do nível hierárquico, profissional ou social. Não demonstra interesse em usufruir dos poderes ou facilidades decorrentes de suas funções, em proveito próprio ou de terceiros. Demonstra pouco cuidado com informações sigilosas obtidas em decorrência de seu trabalho. É pouco cuidadoso com equipamentos e instalações, utiliza-os muitas vezes de forma inadequada e até danificando-os. Precisa ser cobrado, com frequência, em relação ao uso adequado e conservação dos materiais de expediente.	5 6	
	Preserva a imagem e reputação do serviço público. Age com respeito, cortesia, urbanidade e atenção aos demais servidores e aos usuários do serviço público, independente do nível hierárquico, profissional ou social. Não usufrui dos poderes ou facilidades decorrentes de suas funções, em proveito próprio ou de terceiros. É	7 8	



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

	<p>cuidadoso com informações sigilosas obtidas em decorrência de seu trabalho. É cuidadoso com equipamentos e instalações, utiliza-os de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado e conservação dos materiais de expediente.</p>		
	<p>Contribui para a boa imagem e reputação do serviço público. Sempre é respeitoso, cortês, urbano e atencioso com os demais servidores e os usuários do serviço público, indistintamente. Nunca usufrui dos poderes ou facilidades decorrentes de suas funções em proveito próprio ou de terceiros e aponta sua suspeição, quando é o caso. É extremamente cuidadoso com informações sigilosas obtidas em decorrência de seu trabalho. É extremamente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utiliza-os sempre de forma adequada, sem danificá-los. Nunca é cobrado em relação ao uso adequado e conservação dos materiais de expediente.</p>	9 10	
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE	<p>Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades. Descumpre constantemente o horário de trabalho e a carga horária definida. Quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.</p>	1 2 3 4	
	<p>Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades. Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.</p>	5 6	
	<p>Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho. Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida. Registra alguns atrasos e saídas antecipadas.</p>	7 8	
	<p>Não falta e está sempre no local de trabalho. Cumpre rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida. Não registra atrasos e saídas antecipadas.</p>	9 10	
	<p>Constantemente descumpre normas, regulamentos ou</p>	1	



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

DISCIPLINA	procedimentos legais. Frequentemente desobedece as determinações legais de seus superiores.	2 3 4	
	Algumas vezes descumpre normas, regulamentos ou procedimentos legais. Tem dificuldade de atender as determinações legais de seus superiores.	5 6	
	Raramente age em desacordo às normas, regulamentos ou procedimentos legais. Quase sempre atende as determinações legais de seus superiores.	7 8	
	Está sempre atento à legalidade de seus atos, nunca descumprindo normas, regulamentos ou procedimentos legais. Age sempre de acordo com as determinações legais de seus superiores.	9 10	
APTIDÃO	Tem dificuldade de resolver as situações simples de sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.	1 2 3 4	
	Busca solucionar apenas situações simples de sua rotina de trabalho, dependendo de orientações para situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.	5 6	
	Identifica e resolve com facilidade situações de sua rotina de trabalho. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.	7 8	
	É seguro e dinâmico, resolve com facilidade situações de sua rotina de trabalho e enfrenta e soluciona as complexas, apresentando ideias e soluções alternativas para problemas ou situações inesperadas.	9 10	
EFICIÊNCIA	Não demonstra comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Raramente executa seus trabalhos dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantes, mesmo sob orientação.	1 2 3 4	
	Demonstra pouco comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Tem dificuldade em executar	5	



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

seus trabalhos dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando seu andamento. O aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade. Seu trabalho é de entendimento razoável, apresentando erros e incorreções eventuais, sendo necessária orientações para corrigi-los.	6	
É comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Frequentemente executa seus trabalhos dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de fácil entendimento e raramente apresenta erros e incorreções, quase nunca precisa de orientação para corrigi-los.	7 8	
Demonstra grande comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. É altamente produtivo, cumprindo seus trabalhos dentro dos prazos estabelecidos. Reorganiza seu tempo e atende satisfatoriamente ao aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros e incorreções e não há necessidade de orientação.	9 10	
TOTAL		
OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES Com base nos fatores abordados pela avaliação, comente sobre aquele(s) que você considera importante(s), visando esclarecer e/ou acrescentar algum aspecto acerca do desenvolvimento do servidor.		



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Indique, se necessário, sugestões para melhor adaptação e/ou melhoria de desempenho do servidor.

Este espaço está reservado para sugestões que possam favorecer o aperfeiçoamento desta avaliação.

ASSINATURAS:

Avaliado em _____ (local e data)

Chefia Imediata

Ciente em _____ (local e data)



MPCE

Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Servidor




MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

PROVIMENTO Nº 036/2007

ANEXO III

(Conforme redação do Provimento nº 132/2013)

	Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho	FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO ____ ETAPA
Nome: _____		
Cargo: _____		Data de Admissão: _____
Matrícula: _____		Setor de Lotação: _____
FATORES AVALIADOS		PONTUAÇÃO
Idoneidade moral		
Assiduidade e pontualidade		
Disciplina		
Aptidão		
Eficiência		
TOTAL		
NOTA DA ETAPA (TOTAL/ 5): _____		
O servidor alcançou, no mínimo, 75% das metas de produtividade? S__ N__ Resultado: _____		
O servidor obteve, no mínimo, 75% de frequência regular? S__ N__ Ocorrências: _____		
O servidor participou de curso(s) de capacitação ofertado(s) pela instituição, com aproveitamento e frequência igual ou superior a 75%? S__ N__ Detalhes: _____		
O servidor responde a processo e/ou foi punido disciplinarmente? S__ N__ Espécie: _____		
Houve suspensão do estágio probatório? S__ N__ Motivo: _____ Período: _____		
OBSERVAÇÕES: (indicar necessidade de entrevista, cursos, admoestações, sugerir medidas alternativas para melhoria do desempenho, etc.)		



MPCE

Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

(DATA)

(ASSINATURA DO PRESIDENTE)




MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

PROVIMENTO N° 036/2007

ANEXO IV

(Conforme redação do Provimento n° 132/2013)

	Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho	AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO					
Nome:							
Cargo:				Data de Admissão:			
Matrícula:				Setor de Lotação:			
FATORES AVALIADOS	A1	A2	A3	A4	A5	TOTAL	
Idoneidade moral							
Assiduidade e pontualidade							
Disciplina							
Aptidão							
Eficiência							
TOTAL							
NOTA FINAL $((A1+A2+A3+A4+A5)/5)$:							

OBSERVAÇÕES (considerações acerca da aferição de produtividade, frequência, participação em cursos, cumprimento dos deveres, atendimento a medidas propostas, suspensão do estágio probatório, necessidade de capacitação, etc):							
Tendo em vista o resultado final obtido, concluímos que o servidor avaliado foi considerado:							
<input type="checkbox"/> APTO							
<input type="checkbox"/> INAPTO							
(DATA)							
(ASSINATURA DO PRESIDENTE)							