



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO CEARÁ
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

PROVIMENTO Nº 132/2013

Altera e acrescenta dispositivos ao Provimento nº 36/2007, de 24 de julho de 2007, que 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, no uso das atribuições que lhe confere o art. 26, inciso V, da Lei Complementar nº 72, de 12 de dezembro de 2008, c/c os artigos 27, da Lei nº 9.826/1974 e 10, da Lei nº 14.043, de 21 de dezembro de 2007, e

CONSIDERANDO que a necessidade de rever a forma de avaliação de desempenho dos servidores do Ministério Público em estágio probatório;

CONSIDERANDO que o art. 27, §3º da Lei 9.826/74 determina que a adaptação do servidor ao trabalho deverá observar a capacidade e qualidade no desempenho das atribuições do cargo, o equilíbrio emocional e capacidade de integração, bem como o cumprimento dos deveres e obrigações do servidor público, inclusive com observância da ética profissional;

CONSIDERANDO a necessidade de imprimir maior objetividade e eficácia nos procedimentos de avaliação dos servidores em estágio probatório;

RESOLVE:

Art. 1º O artigo 2º do Provimento nº 36/2007, de 24 de julho de 2007, passa a vigorar com as seguintes alterações:

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 (vigésimo quarto) mês e 30º (trigésimo) mês, além de outros fatores aferidos diretamente pela Comissão Permanente.

(...)

§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;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO CEARÁ
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

d) 4ª etapa – do décimo nono até o vigésimo quarto mês;

e) 5ª etapa - do vigésimo quinto até o trigésimo mês.

§ 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.

Art. 2º Os artigos 4º, 5º e 6º do Provimento nº 36/2007, de 24 de julho de 2007, passam a vigorar com as seguintes alterações:

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 a 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.

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.

§ 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.

§ 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.

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



MINISTÉRIO PÚBLICO DO CEARÁ
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

§ 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 a 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.

Art. 3º O artigo 7º do Provimento nº 36/2007, de 24 de julho de 2007, passa a vigorar com a seguinte alteração:

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.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO CEARÁ
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

§ 4º No processo deverá constar, obrigatoriamente, o relatório analítico e todos os Boletins de Desempenho.

Art. 4º Os parágrafos 2º e 3º do artigo 9º do Provimento nº 36/2007, de 24 de julho de 2007, passam a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 9º. (...)

§ 1º (...)

§ 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.

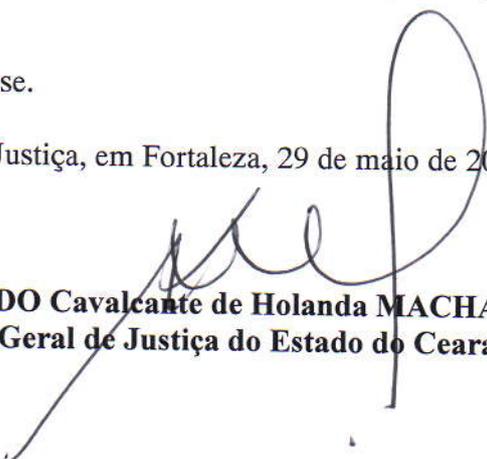
§ 3º Não se aplica a suspensão do estágio probatório quando o afastamento do servidor ocorrer em virtude de férias.

Art. 5º O Regulamento para Avaliação Especial de Desempenho dos Servidores do Ministério Público do Estado do Ceará em Estágio Probatório, constante do Anexo Único do Provimento nº 36/2007, de 24 de julho de 2007, passa a vigorar com as alterações constantes no Anexo I deste Provimento.

Art. 6º Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, em Fortaleza, 29 de maio de 2013.


Alfredo RICARDO Cavalcante de Holanda MACHADO
Procurador-Geral de Justiça do Estado do Ceará



MINISTÉRIO PÚBLICO DO CEARÁ
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

PROVIMENTO Nº 132/2013, de 29/05/2013

ANEXO I

ALTERA O ANEXO ÚNICO PROVIMENTO Nº 36/2007, de 24.7.2007

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 conseqüentemente 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 1º 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.

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO CEARÁ
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO CEARÁ
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

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.

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.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO CEARÁ
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

PROVIMENTO N° 132/2013, de 29/05/2013
ANEXO II



**BOLETIM DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO
ESTADO DO CEARÁ EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**
Provimento n° 36/2007, de 24/07/2007

Nome:

Cargo:

Data de Admissão:

Matrícula:

Setor de Lotação:

Período de Avaliação:

Esta Ficha objetiva avaliar o desempenho do servidor no trabalho que desenvolveu, do início ao término do período de avaliação, obedecendo à tabela abaixo.

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.

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.**

Em caso de impressão, utilizar frente e verso da folha de papel.

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

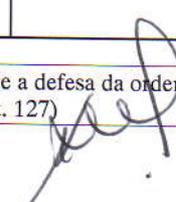
O Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis (CF, art. 127)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO CEARÁ
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

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 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.	7 8	
	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.	9 10	

O Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis (CF, art. 127)





MINISTÉRIO PÚBLICO DO CEARÁ
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE	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.	2 3 4	
	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.	5 6	
	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.	7 8	
	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.	9 10	
	DISCIPLINA	Constantemente descumpre normas, regulamentos ou procedimentos legais. Frequentemente desobedece as determinações legais de seus superiores.	1 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	1 2 3 4	

O Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis (CF, art. 127)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO CEARÁ
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantes, mesmo sob orientação.		
Demonstra pouco comprometimento com a realização e o cumprimento de suas tarefas. Tem dificuldade em executar seus trabalhos dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando seu andamento. O aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade.	5	
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.	7	
Seu trabalho é de fácil entendimento e raramente apresenta erros e incorreções, quase nunca precisa de orientação para corrigi-los.	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.	9	
Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros e incorreções e não há necessidade de orientação.	10	
TOTAL		
OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS: <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. <hr/> <hr/> <hr/>		
Indique, se necessário, sugestões para melhor adaptação e/ou melhoria de desempenho do servidor. <hr/> <hr/> <hr/>		



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO CEARÁ
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

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)

Servidor

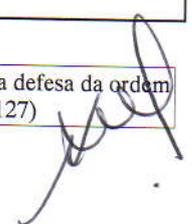


MINISTÉRIO PÚBLICO DO CEARÁ
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

PROVIMENTO Nº 132/2013, de 29/05/2013
ANEXO III

	Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho	FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO _____ ETAPA
Nome: _____		
Cargo: _____		Data de Admissão: _____
Matrícula: _____		Sector 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...)		
(DATA) (ASSINATURA DO PRESIDENTE)		

O Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis (CF, art. 127)





MINISTÉRIO PÚBLICO DO CEARÁ
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

PROVIMENTO Nº 132/2013, de 29/05/2013

ANEXO IV

MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

	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)						