



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO TOCANTINS  
Corregedoria-Geral da Justiça

**PROVIMENTO Nº 007/2011/CGJUS/TO**

*Dispõe sobre estágio probatório dos servidores nomeados para cargo de provimento efetivo da primeira instância.*

A Desembargadora ÂNGELA PRUDENTE, Corregedora-Geral da Justiça do Estado do Tocantins, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, e,

**CONSIDERANDO** a publicação da Lei nº 1.818/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Tocantins, que substituiu a Lei nº 1.050/1999;

**CONSIDERANDO**, o disposto nos arts. 73, § 1º e 74, inciso I, da Lei Complementar nº 10/1996;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de se regulamentar a nova sistemática do estágio probatório dos servidores de Primeira Instância do Poder Judiciário Tocantinense, conforme disposto no art. 20, seus parágrafos e incisos, da Lei nº 1.818/2007;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** O servidor da Primeira Instância do Poder Judiciário, nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua aptidão e capacidade para desempenho das suas funções, inerentes ao cargo, serão objeto de avaliação.

**§ 1º.** O período de estágio probatório é de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado, contados da data em que o servidor entrar em exercício.

Assinatura manuscrita em azul, provavelmente da Desembargadora Ângela Prudente.

§ 2º. A avaliação de desempenho do servidor, ao longo do estágio probatório, far-se-á em 03 (três) etapas, a serem realizadas no 10º (décimo), 20º (vigésimo) e 30º (trigésimo) mês, respectivamente, após o início do efetivo exercício no cargo.

§ 3º. Serão considerados, na avaliação, os seguintes requisitos:

- I – disciplina;
- II – idoneidade moral;
- III – aptidão para a função;
- IV – conduta; e
- V – integração do servidor ao serviço e às atribuições do cargo.

**Art. 2º.** Deverá ser instituída em cada Comarca do Estado, Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, presidida pelo Juiz de Direito Diretor do Foro, composta de 03 (três) membros, integrada, preferencialmente, por Magistrados da Comarca.

§ 1º. Não havendo na Comarca Juizes de Direito em número suficiente para compor a Comissão, esta será complementada por servidores efetivos de nível hierárquico superior ou igual ao do Avaliado.

§ 2º. Caberá à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho:

- I – avaliar o servidor e verificar se estão sendo concluídos todos os procedimentos; e
- II – solicitar formalmente, quando julgar necessário, pareceres, orientações e intervenção técnica de profissionais especializados, visando embasar a avaliação.

**Art. 3º.** A Diretoria do Foro de cada Comarca deverá, imediatamente, após o servidor tomar posse e entrar em exercício, proceder à abertura do respectivo processo administrativo de estágio probatório, o qual deverá ser encaminhado à nova unidade em caso de mudança de lotação do servidor.

**Parágrafo único.** Ao processo referido no caput deste artigo deverá ser juntada cópia dos seguintes documentos:

- I - portaria de nomeação da comissão avaliadora;
- II - decreto de nomeação do servidor;
- III – termo de posse e exercício; e
- IV – ato de transferência de lotação se houver.

**Art. 4º.** Fica instituída, na forma do Anexo I, a ficha de Avaliação Especial de Desempenho, documento que contém os aspectos a serem considerados na avaliação de cada requisito, bem como os possíveis comportamentos do avaliado nas sucessivas etapas, aos quais se atribuirão

pontos, numa escala de 1 (um) a 5 (cinco) pontos e no Anexo II, a ficha de Resumo das Etapas de Avaliação, na qual deverão ser inseridos os pontos atribuídos em cada etapa de avaliação.

§ 1º. O somatório dos pontos atribuídos em cada etapa de avaliação, no grau máximo, aos requisitos enumerados no § 3º do artigo 1º deste Provimento, corresponderá a 125 (cento e vinte e cinco) pontos, e no total de todas as etapas 375 (trezentos e setenta e cinco) pontos.

§ 2º. Considerar-se-á aprovado o avaliado que obtiver a média igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do somatório de todas as etapas de avaliação.

§ 3º. Será reprovado no estágio probatório o servidor que:

I – vencidas todas as etapas de avaliação, não alcançar a média que trata o § 2º deste artigo;

II – receber conceito de desempenho insatisfatório, notas 1 ou 2:

a) em três fatores de julgamento numa mesma etapa da avaliação;

b) em um mesmo fator de julgamento em 2 etapas, consecutivas ou não, da avaliação; e

c) que, independentemente de ter alcançado a média necessária para sua aprovação, contar, no período do estágio probatório, com mais de 45 faltas intercaladas e não-justificadas.

§ 4º. Não atingida a pontuação mínima, será o avaliado cientificado do resultado da avaliação para, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação, querendo, apresentar defesa.

§ 5º. Após a manifestação do avaliado, serão os autos conclusos à Comissão para reconsiderar ou não a avaliação.

§ 6º. Não havendo reconsideração, os documentos atinentes à avaliação serão remetidos ao Corregedor-Geral da Justiça para decisão. Se indeferido o pedido de reconsideração, este será remetido à Presidência do Tribunal de Justiça para homologação da exoneração do servidor.

**Art. 5º.** Quando ocorrer mudança de lotação do servidor, a chefia a que esteve subordinado por mais tempo relativo ao período de cada etapa de avaliação, deverá proceder ao preenchimento da ficha de avaliação. Caso o servidor não esteja mais lotado neste setor, o avaliador deverá enviar a ficha de avaliação no prazo de 05 (cinco) dias úteis para o novo órgão de lotação do servidor.

**Art. 6º.** Na hipótese de o avaliado ser colocado à disposição de outro órgão, as fichas de avaliação serão a este encaminhadas para preenchimento pelo superior hierárquico, as quais, terão caráter informativo, sendo devolvidas à Comissão de Avaliação para as providências elencadas no § 2º do artigo 2º deste Provimento, no prazo de 5 dias.

**Parágrafo único.** A Comissão poderá ouvir as chefias intermediárias, ou qualquer pessoa que tenha contato profissional com o avaliado, na busca de subsídios para o embasamento de sua avaliação.

**Art. 7º.** Após a conclusão de todas as etapas de avaliação do servidor, o respectivo procedimento deverá ser encaminhado à Corregedoria-Geral da Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias.

**Parágrafo único.** O prazo para o encaminhamento a que se refere este artigo é contado a partir do 31º (trigésimo primeiro) mês do estágio probatório, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados no parágrafo 3º, do artigo 1º deste Provimento, até o término do estágio.

**Art. 8º.** Após a autuação, os autos serão remetidos à Seção de Registro, Controle e Cadastro da Corregedoria-Geral da Justiça, que procederá à conferência aritmética dos pontos atribuídos e informará sobre a vida funcional do avaliado no prazo de 10 (dez) dias.

**Parágrafo único.** A seguir, os autos serão conclusos ao Corregedor-Geral da Justiça, para decidir sobre a regularidade do estágio probatório, sendo, posteriormente, encaminhados à Presidência do Tribunal de Justiça para expedição do ato homologatório do estágio ou, se for o caso, da exoneração.

**Art. 9º.** As avaliações que se encontram em andamento, doravante, obedecerão as normas contidas neste Provimento.

**Art. 10.** Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Provimento nº 008/2000.

**Gabinete da Corregedora-Geral da Justiça do Estado do Tocantins, aos 28 dias do mês de setembro de 2011.**

  
**Desembargadora ÂNGELA PRUDENTE**  
Corregedora-Geral da Justiça

# ANEXO I

	<p><b>PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO TOCANTINS</b> Corregedoria-Geral da Justiça</p> <p><b>ESTÁGIO PROBATÓRIO</b> <b>AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO</b> (PARA FINS DO DISPOSTO NO PROVIMENTO Nº ____/2011/CGJUS/TO)</p>	<p>Etapa de Avaliação:</p> <p style="text-align: center;">_____ Etapa</p> <p>Data inicial: <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Data final: <input style="width: 100%;" type="text"/></p>
---	--	---

**IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO:**

NOME:

CARGO:

LOTAÇÃO:

**SOMATÓRIO GERAL DOS PONTOS ATRIBUÍDOS AO AVALIADO NESTA ETAPA:**

I  +  II  +  III  +  IV  +  V =

**INSTRUÇÕES:**

1. Esta avaliação compõe-se de 5 requisitos:

- I – Disciplina
- II – Idoneidade Moral
- III – Aptidão para a função
- IV – Conduta
- V – Integração do servidor ao serviço e às atribuições do cargo

2. A cada requisito foram atribuídos comportamentos, conforme disposto nos artigos 133 e 134 da Lei nº 1.818/07, os quais deverão ser considerados na avaliação.

3. Ao lado de cada requisito aparece uma lista de comportamentos esperados do avaliado.

4. Cada comportamento deve ser analisado dentro de uma escala que vai de 1 a 5 relacionado com as seguintes expressões, conforme o caso:

<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Muito raramente</li> <li>(2) Raramente</li> <li>(3) Às vezes</li> <li>(4) Frequentemente</li> <li>(5) Muito frequentemente</li> </ul>	ou	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Muito pouco</li> <li>(2) Pouco</li> <li>(3) Razoavelmente</li> <li>(4) Muito</li> <li>(5) Profundamente</li> </ul>
--	----	---

5. A tarefa do avaliador consiste em dizer que grau os comportamentos correspondem ao desempenho funcional do servidor que está sendo avaliado.

6. No quadrinho que precede cada comportamento, deverá ser colocado o grau atribuído ao servidor avaliado, ou seja, 1, 2, 3, 4 ou 5.

7. No campo correspondente ao TOTAL DE PONTOS DO REQUISITO, será lançado o somatório dos pontos atribuídos ao servidor.

8. Recomendações:

- Todas as folhas deverão ser rubricadas pela Comissão Avaliadora.
- A Ficha de Avaliação Especial de Desempenho é confidencial.
- Cada comportamento deve ser analisado levando-se em consideração o desempenho do servidor, exclusivamente, no espaço de tempo acima estipulado.
- A avaliação deve basear-se em fatos da vida funcional do servidor e não em impressões pessoais.
- O avaliador não deve influenciar-se por avaliações anteriores, nem fazer estimativas futuras.

*[Assinatura]*

## I – DISCIPLINA

Refere-se à obediência às normas legais, disciplinares e regimentais.

- Observa as normas legais e regimentais.
- Aceita a hierarquia instituída pela administração e cumpre as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais.
- Mantém sempre a calma e o controle, evitando interferências da chefia.
- Leva ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo.
- Conhece as atribuições do seu cargo e não se nega a executá-las.

TOTAL DE PONTOS DO REQUISITO I =

## II – IDONEIDADE MORAL

Refere-se à conduta moral e assiduidade do servidor, bem como seu tratamento para com os demais servidores e público.

- Mantém conduta compatível com a moralidade administrativa.
- Trata com urbanidade os demais servidores, especialmente os subordinados e o público em geral.
- Apresenta-se ao serviço adequadamente vestido.
- Atende com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo.
- É Assíduo e pontual ao serviço.

TOTAL DE PONTOS DO REQUISITO II =

## III – APTIDÃO PARA A FUNÇÃO

Refere-se à capacidade para tomar decisões em face de problemas surgidos com o seu trabalho, bem como com a preocupação em adaptar-se e contribuir com seu interesse, esforço e eficiência para o sucesso do grupo.

- É capaz de tomar decisões em situações habituais.
- Sabe o que deve fazer no trabalho, mesmo sem receber orientação.
- Adapta-se facilmente a inovações no trabalho.
- Troca experiências com outros colegas e os auxilia na busca de soluções relativas a problemas de trabalho.
- Procura contornar situações difíceis surgidas no trabalho, quando tem oportunidade e se faz necessário.

TOTAL DE PONTOS DO REQUISITO III =

IV – CONDUTA	
Refere-se à seriedade com que encara o seu trabalho, bem como ao zelo pelo material de trabalho.	<input type="checkbox"/> Exerce com zelo e dedicação as atribuições do cargo e executa todas as tarefas que estão sob sua responsabilidade.
	<input type="checkbox"/> Cumpre os compromissos de trabalho dentro dos prazos estabelecidos, assumindo as conseqüências de suas próprias atitudes.
	<input type="checkbox"/> Corresponde à confiança que lhe é dada no trabalho sendo leal à instituição a que servir.
	<input type="checkbox"/> Zela pela economia do material de trabalho e a conservação do patrimônio público.
	<input type="checkbox"/> Guarda sigilo sobre assunto da administração.
TOTAL DE PONTOS DO REQUISITO IV =	

V – INTEGRAÇÃO DO SERVIDOR AO SERVIÇO E ÀS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
Refere-se à capacidade de realizar tarefas e esforços para aprimorar o trabalho.	<input type="checkbox"/> Utiliza todos os recursos pessoais para produzir o máximo possível.
	<input type="checkbox"/> Assimila com facilidade e rapidez as tarefas que lhe são transmitidas, mesmo aquelas que fogem à sua rotina.
	<input type="checkbox"/> Realiza muito trabalho no tempo disponível.
	<input type="checkbox"/> O volume de trabalho produzido é proporcional à sua complexidade.
	<input type="checkbox"/> Conhece as atribuições do seu cargo e não se nega a executá-las.
TOTAL DE PONTOS DO REQUISITO V =	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho



# ANEXO II

	<p><b>PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO TOCANTINS</b> Corregedoria-Geral da Justiça</p> <p><b>ESTÁGIO PROBATÓRIO</b> <b>RESUMO DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO</b> (PARA FINS DO DISPOSTO NO PROVIMENTO N° ____/2011/CGJUS/TO)</p>
---	--

**IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO:**

NOME:	
CARGO:	
LOTAÇÃO:	
DECRETO DE NOMEAÇÃO:	DATA DA ENTRADA EM EXERCÍCIO:

**SOMATÓRIO GERAL DOS PONTOS ATRIBUÍDOS AO AVALIADO EM TODAS AS ETAPAS:**

1ª Etapa pontos	+	2ª Etapa pontos	+	3ª Etapa pontos	=	Total de pontos

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

