



Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 145  
Disponibilização: 05/08/2025  
Publicação: 04/08/2025



## GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Casa Civil - CASA CIVIL

Diretoria Técnica Legislativa - CASACIVIL-DITELGAB

DECRETO Nº 30.518, DE 4 DE AGOSTO DE 2025.

Regulamenta o Instituto do Estágio Probatório dos Peritos Criminais e Agentes de Criminalística da Superintendência de Polícia Técnico-Científica - Politec, conforme as Leis Complementares nº 1.086, de 8 de março de 2021, e nº 68, de 9 de dezembro de 1992.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado,

### DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o Instituto do Estágio Probatório dos Peritos Criminais e Agentes de Criminalística da Superintendência de Polícia Técnico-Científica - Politec, conforme a Lei Complementar nº 1.086, de 8 de março de 2021, que “Dispõe sobre a criação de grupo ocupacional e cargos no âmbito da Superintendência de Polícia Técnico-Científica - POLITEC, no Estado de Rondônia e dá outras providências.” e a Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências.”, no âmbito da Politec.

Art. 2º Para fins de execução deste regulamento, ficam estabelecidas as seguintes regras para avaliação dos servidores em estágio probatório:

I - as avaliações destinam-se a aferir o desempenho do servidor durante o período de estágio probatório e será apurada semestralmente pelo chefe imediato da unidade em que o servidor estiver lotado;

II - quando todos os servidores na unidade em que estiverem lotados se encontrarem em estágio probatório, a avaliação será procedida pela chefia imediata superior;

III - para efeito da avaliação de desempenho, serão observados os requisitos especificados no Formulário de Avaliação de Desempenho, constantes no Anexo Único deste Decreto, não sendo aceitos modelos diversos ao estipulado;

IV - todas as fichas de avaliações serão confeccionadas e preenchidas por meio do Sistema Eletrônico de Informação - SEI e enviadas ao Conselho Superior de Gestão da Superintendência de Polícia Técnico-Científica - Consugespol, devidamente assinadas e certificadas pelo servidor avaliado; e

V - o servidor terá 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da ciência, para recorrer da avaliação, cujo recurso deverá ser confeccionado e enviado pelo SEI ao Consugespol.

Art. 3º Fica estipulado o prazo de 10 (dez) dias úteis, após o término de cada semestre, para o envio das fichas de avaliação das unidades subordinadas, conforme o art. 2º, *caput*, incisos III e IV.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto no *caput* pela chefia avaliadora implica na redução de sua nota, ao ser avaliado pelo seu superior imediato.

Art. 4º A avaliação dos resultados do desempenho do servidor poderá ser suspensa mediante anexo de comprovante do afastamento:

I - licença por motivo de doença própria ou em pessoa da família;

II - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

III - licença para atividade política;

IV - licença maternidade;

V - participação em curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na administração pública federal ou estadual;

VI - para desempenhar mandato classista; e

VII - cedência para ocupar cargo em comissão, pelo período da cedência.

Art. 5º O não cumprimento do disposto no presente Decreto implicará na adoção de medidas disciplinares, ficando cada servidor responsável pela fiscalização, devendo representar os casos em desconformidade à Corregedoria e ao Consugespol.

Art. 6º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no art. 35 da Lei Complementar nº 68, de 1992.

Art. 7º A avaliação dos resultados do desempenho dar-se-á mediante a seguinte classificação:

I - Excelente (E) - 15,1 (quinze vírgula um) pontos a 20 (vinte) pontos;

II - Suficiente (S) - 10,1 (dez vírgula um) pontos a 15 (quinze) pontos;

III - Insuficiente (I) - 5,1 (cinco vírgula um) pontos a 10 (dez) pontos; e

IV - Totalmente Insuficiente (TI) - até 5 (cinco) pontos.

Parágrafo único. Em cada etapa da avaliação, a cada 6 (seis) meses, deverá o avaliador recomendar a permanência no cargo ou exoneração do servidor em estágio probatório ao Presidente do Consugespol, juntamente com sua ficha de avaliação individual.

Art. 8º Fica normatizado o recebimento, instrução, distribuição e julgamento dos recursos referentes às notas obtidas nas avaliações de desempenho.

Parágrafo único. O recurso é instrumento hábil utilizado para recorrer do resultado de avaliação atribuída ao desempenho profissional, e quando impetrado por servidor para alteração, anulação ou majoração de avaliação, deverá estar em consonância com as diretrizes estabelecidas neste Decreto.

Art. 9º O prazo para o servidor apresentar o recurso será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da ciência, devendo ser encaminhado, exclusivamente, pelo Sistema SEI ao Consugespol.

Art. 10. O recurso impetrado deverá conter fundamentação, juntando-se, quando existente, prova documental, pericial ou testemunhal.

Art. 11. O recurso poderá ser protocolado se tempestivo e fundamentado, no qual também será analisado, se:

- I - a avaliação foi realizada por autoridade ilegítima ou incompetente para o período recorrido;
- II - a avaliação foi incoerente entre pontuação dada e comentário feito em ficha individual;
- III - a avaliação foi desprovida de comentário ou justificativa acerca de nota atribuída ao servidor;
- IV - a avaliação foi realizada em período de licença médica, sendo imprescindível juntada de ata médica;
- V - a avaliação foi feita em ficha diferente ou diversa do modelo padrão; e
- VI - houve inobservância dos dispositivos legais.

Parágrafo único. Não constitui elemento ou fundamento para provimento do recurso alegação de injustiça ou mera inconformidade com a nota atribuída.

Art. 12. Recebido o recurso, será remetido à Comissão Especial de Estágio Probatório, que analisará e julgará, em grau de recurso, desde que referente às matérias dispostas no art. 10, cabendo ao Presidente, nas decisões em que houver provimento suscetível, anular ou majorar a avaliação, encaminhar ao Pleno do Consugespol de ofício, para reexame necessário.

§ 1º Das decisões da Comissão cabe recurso para o Pleno, em 10 (dez) dias úteis, contados da data da ciência do interessado, dirigido ao Presidente.

§ 2º A decisão do Pleno é irrecorrível, admitindo-se pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da ciência do interessado, se houver voto vencido.

Art. 13. Dar-se-á o impedimento quando:

- I - ferir a hierarquia; e
- II - nos demais casos previstos em lei.

Art. 14. Recomendada a exoneração, o servidor será comunicado, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de ciência da recomendação de exoneração, possa protocolar recurso junto ao Consugespol, devidamente fundamentado, juntando provas documentais, periciais e ou testemunhais, que serão julgadas pelo respectivo Órgão.

§ 1º Esgotado o prazo, sem a apresentação de defesa, o Presidente do Consugespol apreciará e submeterá ao Chefe do Poder Executivo Estadual, para fins de homologação do decreto de exoneração.

§ 2º Julgada procedente a defesa, o Presidente do Consugespol concluirá pela permanência do servidor no cargo, comunicando da decisão ao Chefe imediato do servidor.

Art. 15. Será considerado aprovado no estágio probatório, o servidor que obtiver, no mínimo 10,1 (dez vírgula um) pontos, apurados no Formulário de Avaliação de Desempenho constante no Anexo Único deste Decreto.

Art. 16. Serão considerados aptos pela Comissão Especial de Estágio Probatório, os servidores que, após o período de estágio probatório, conforme disposto no art. 41, § 4º da Constituição Federal, tiverem atingido a pontuação prevista no art. 15.

Art. 17. Em caso de remanejamento do servidor durante o período de avaliação, a avaliação será realizada pelo Chefe imediato do setor, onde o servidor tenha trabalhado por mais tempo, e em caso de coincidência de carga horária, caberá à chefia da unidade em que por último laborou.

Art. 18. Nas sessões do Pleno, será concedida sustentação oral ao defensor constituído do recorrente por 10 minutos, desde que requerida nos autos dentro do prazo recursal.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rondônia, 4 de agosto de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**  
Governador

## ANEXO ÚNICO

### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

#### IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

Nome:

Cargo:

Lotação:

Mês e Ano da Avaliação: / /

Período avaliado: / /

Houve suspensão de dias de efetivo exercício? ( ) Sim ( ) Não Quantos dias?

Fim do período do estágio probatório (descontar período de suspensão em dias - acumulativo): / /

**Observação:** O estágio probatório compreende os primeiros 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do servidor que ingressou no serviço público em cargo de provimento efetivo. A avaliação ocorrerá semestralmente.

#### DADOS DO AVALIADOR

Nome:

Função:

Data da avaliação: / / .

<b>Crítérios de Avaliação</b>	<b>Subcritérios de avaliação</b>
Iniciativa	Iniciativa
Assiduidade e Pontualidade	Assiduidade Pontualidade
Relacionamento Interpessoal	Relacionamento com os colegas Relacionamento com o público externo Relacionamento com as chefias
Eficiência	Zelo com o material de trabalho e o patrimônio público Responsabilidade com o exercício das funções Produtividade

Comprometimento com o trabalho	Disciplina Sigilo Profissional Idoneidade Moral Resiliência
--------------------------------	--

Os critérios de avaliação são subdivididos conforme supracitado na tabela.

Para cada subcritério existirão 4 (quatro) afirmativas, dentre as quais, somente uma deverá ser assinalada.

Estas afirmativas estão qualificadas conforme a legenda:

Sigla	Qualificação de desempenho	Significado
<b>E</b>	Excelente	Capaz de desempenhar com destaque todas as suas competências
<b>S</b>	Suficiente	Capaz de desempenhar suas competências de acordo com o esperado
<b>I</b>	Insuficiente	Capaz de desempenhar suas competências abaixo do que é esperado.
<b>TI</b>	Totalmente Insuficiente	Não é capaz de desempenhar as competências exigidas.

## 1. INICIATIVA

Avalia a capacidade do servidor em desenvolver as atividades por conta própria, dentro de sua competência.

( E ) Além de resolver suas atividades rotineiras, toma atitudes cabíveis, mesmo frente às situações mais complexas e distintas de sua rotina. Preocupa-se com o bom andamento do trabalho, apresentando-se disponível para colaborar com as tarefas dos colegas e chefias.

( S ) Desenvolve suas atividades rotineiras, não comprometendo o andamento do trabalho, bem como encaminha os casos que extrapolam suas competências.

( I ) Desenvolve, insuficientemente, suas atividades rotineiras, necessitando regularmente ser cobrado pela chefia e auxiliado pelos colegas.

(TI) Não desenvolve suas atividades rotineiras, mesmo sendo cobrado pela chefia, comprometendo assim o andamento do trabalho, bem como, não encaminha os casos que extrapolam sua competência para chefia imediata.

a) Caso alguns dos subcritérios tenha recebido qualificação TI ou I, faça considerações acerca do(s) motivo(s) para a baixa avaliação:

b) As deficiências relatadas são repetições das apresentadas na avaliação anterior?

Sim ( ) Não ( )

c) Se sim, a que se atribui o fato das mesmas ainda não terem sido aprimoradas?

## **2. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE**

### **2.1. Assiduidade**

Avalia a regularidade com que este comparece ao local de trabalho para o exercício de suas funções.

( E ) O servidor não falta ao trabalho.

( S ) O servidor dificilmente falta ao trabalho, mas, quando ocorre, apresenta justificativa legal e comunica antecipadamente à chefia imediata.

( I ) O servidor, às vezes, falta ao trabalho e nem sempre apresenta justificativa legal ou comunica antecipadamente a chefia imediata.

(TI) O servidor, rotineiramente, falta ao trabalho e não apresenta justificativa legal nem comunica antecipadamente a chefia imediata.

### **2.2. Pontualidade**

Avalia a regularidade com que este inicia e finaliza a sua jornada de trabalho.

( E ) O servidor cumpre, com regularidade, sua jornada de trabalho, iniciando-a e finalizando-a no horário previsto.

( S ) O servidor, dificilmente, inicia sua jornada de trabalho com atraso ou a encerra antecipadamente e, quando a faz, apresenta justificativa plausível e comunica previamente à chefia imediata.

( I ) O servidor, às vezes, inicia sua jornada de trabalho com atraso ou a encerra antecipadamente, e nem sempre apresenta justificativa plausível nem comunica previamente à chefia imediata.

(TI) O servidor, rotineiramente, inicia sua jornada de trabalho com atraso ou a encerra antecipadamente e não apresenta justificativa plausível nem comunica previamente à chefia imediata.

a) Caso alguns dos subcritérios tenha recebido qualificação TI ou I, faça considerações acerca do(s) motivo(s) para a baixa avaliação em cada subcritério:

b) As deficiências relatadas são repetições das apresentadas na avaliação anterior?

Sim ( ) Não ( )

c) Se sim, a que se atribui o fato delas ainda não terem sido aprimoradas?

## **3. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL**

### **3.1. Relacionamento com os colegas**

Avalia a capacidade do servidor em se integrar com os colegas e ao ambiente de trabalho, estabelecer relações profissionais cooperativas e construtivas, bem como tratar com respeito e cordialidade os colegas.

( E ) O servidor mantém um bom relacionamento com os colegas, respeitando-os, tratando-os com cordialidade, integrando-se com a equipe e estabelecendo relações profissionais cooperativas e construtivas.

( S ) O servidor mantém um bom relacionamento com os colegas, respeitando-os e tratando-os com cordialidade, e é sempre acessível às relações profissionais cooperativas.

( I ) O servidor nem sempre mantém um bom relacionamento com os colegas, interage pouco com a equipe e, por vezes, trata seus integrantes com desrespeito.

(TI) O servidor não mantém um bom relacionamento com os colegas, desrespeitando-os, tratando-os sem cordialidade, e, por vezes, com desprezo e arrogância.

### **3.2. Relacionamento com o público externo**

Avalia a maneira como o servidor recebe e atende o público e o modo como trata a demanda apresentada.

( E ) O servidor sempre recebe e atende o público com educação, paciência e cortesia, e demonstra interesse na resolução dos problemas que lhe são apresentados, por vezes surpreendendo no empenho para o alcance desse fim.

( S ) O servidor recebe e atende o público com educação, paciência e cortesia, e demonstra interesse na resolução dos problemas que lhe são apresentados.

( I ) O servidor nem sempre recebe e atende o público com educação, paciência e cortesia, por vezes, agindo com ironia, ou agressividade ou indiferença na resolução dos problemas que lhe são apresentados.

(TI) O servidor é mal-educado, impaciente e descortês com o público e demonstra desinteresse e desdém pelos problemas que lhe são apresentados.

### **3.3. Relacionamento com as chefias**

Avalia a maneira como o servidor relaciona-se e responde à hierarquia (chefias imediata e mediata).

( E ) O servidor trata a chefia com educação, paciência e cortesia. Atende às demandas da chefia imediata, e respeita a hierarquia. Aguarda resposta da chefia imediata antes de submeter a demanda à chefia mediata. Colabora com a chefia, identificando problemas e sugerindo soluções.

( S ) O servidor trata a chefia com educação, paciência e cortesia. Atende às demandas da chefia imediata e respeita a hierarquia. Aguarda resposta da chefia imediata antes de submeter a demanda à chefia mediata.

( I ) O servidor nem sempre trata a chefia com educação, paciência e cortesia. Por vezes, não atende às demandas da chefia imediata, e, nem sempre, submete os assuntos diretamente à chefia imediata, não respeitando a hierarquia.

(TI) O servidor é mal-educado, impaciente e descortês com a hierarquia. Não atende às demandas da chefia imediata e submete os assuntos diretamente à chefia mediata, e, por vezes, tenta desautorizar a chefia imediata perante a chefia mediata, afrontando a hierarquia.

a) Caso alguns dos subcritérios tenha recebido qualificação TI ou I, faça considerações acerca do(s) motivo(s) para a baixa avaliação em cada subcritério:

b) As deficiências relatadas são repetições das apresentadas na avaliação anterior?

Sim ( ) Não ( )

c) Se sim, a que se atribui o fato delas ainda não terem sido aprimoradas?

## **4. EFICIÊNCIA**

### **4.1. Zelo com o material de trabalho e o patrimônio público**

Avalia o grau de interesse e preocupação do servidor com a guarda e economia do material de trabalho e com a preservação do patrimônio público.

( E ) O servidor usa, com responsabilidade e sem desperdício, os materiais de trabalho que lhe são disponíveis; cuida e conserva os equipamentos que lhe são acessíveis e age ativamente no sentido de que outros também o façam; atua na manutenção e na conservação em perfeito estado do patrimônio público.

( S ) O servidor usa, com responsabilidade e sem desperdício, os materiais de trabalho que lhe são disponíveis; conserva os equipamentos que lhe são acessíveis; preocupa-se com a manutenção e conservação em perfeito estado do patrimônio público.

( I ) O servidor, por vezes, desperdiça os materiais de trabalho que lhe são disponíveis e pratica atos que comprometem a conservação dos equipamentos que lhe são acessíveis, revelando irresponsabilidade; demonstra desinteresse pela manutenção e conservação em perfeito estado do patrimônio público.

(TI) O servidor age de forma irresponsável no uso dos materiais de trabalho que lhe são disponíveis, desperdiçando-os; frequentemente pratica atos que comprometem a conservação dos equipamentos que lhe são acessíveis; revela total despreocupação com a manutenção e conservação em perfeito estado do patrimônio público.

### **4.2. Responsabilidade com exercício das funções**

Avalia o compromisso e dedicação no cumprimento das funções, bem como, o comprometimento com o resultado almejado, respeitando as normas de saúde e segurança no trabalho.

( E ) O servidor além de executar suas tarefas com compromisso e dedicação, respeitando as normas de saúde e segurança no trabalho, possui agilidade em sua atuação e demonstra rapidez para concluir as tarefas.

( S ) O servidor executa suas tarefas com compromisso e dedicação, desempenhando suas atribuições de forma comprometida com o resultado esperado, e respeitando as normas de saúde e segurança no trabalho.

( I ) O servidor nem sempre executa suas tarefas com compromisso e dedicação, comprometendo o resultado esperado; por vezes, as desempenha com displicência, e não respeita as normas de saúde e segurança no trabalho, sendo necessária orientação para corrigi-lo.

(TI) O servidor executa suas tarefas sem compromisso e dedicação, comprometendo o resultado esperado; desempenha suas atribuições com desatenção, não respeita as normas de saúde e segurança no trabalho e frequentemente precisa ser alertado ou corrigido.

### **4.3. Produtividade**

Avalia a capacidade de realizar o trabalho com qualidade, comprometido com os prazos e resultados, dentro de um grau de exatidão, correção e clareza que atenda satisfatoriamente à demanda do serviço.

( E ) O servidor é altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão dos trabalhos, mesmo diante de um aumento inesperado. Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros, nem incorreções e não há necessidade de orientações.

( S ) O servidor frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Possui boa capacidade de resolução diante do aumento inesperado do volume de trabalho. Seu

trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções, e quase nunca precisa de orientações para corrigi-los.

( I ) O servidor tem dificuldades de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Possui dificuldade de resolução diante do aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessária orientação para corrigi-los.

(TI) O servidor não executa ou raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Possui uma incapacidade de resolução diante do aumento inesperado do volume de trabalho. Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantes, mesmo sob orientação.

Considerar como referência a RESOLUÇÃO N° 06/2024/POLITEC-CONSUGESPOL, a qual estabelece índice de produtividade de laudos de perícia criminal da Superintendência de Polícia Técnico-Científica do Estado de Rondônia.

a) Caso alguns dos subcritérios tenha recebido qualificação TI ou I, faça considerações acerca do(s) motivo(s) para a baixa avaliação em cada subcritério:

b) As deficiências relatadas são repetições das apresentadas na avaliação anterior?

Sim ( ) Não ( )

c) Se sim, a que se atribui o fato delas ainda não terem sido aprimoradas?

## **5. COMPROMETIMENTO COM O TRABALHO**

### **5.1. Disciplina**

Avalia como o servidor cumpre as normas institucionais e regulamentos.

( E ) O servidor cumpre efetivamente as normas e regulamentos, e colabora com a proposição de procedimentos, normas e regulamentos com vistas a promover melhorias no serviço.

( S ) O servidor conhece e procura cumprir as normas e regulamentos da melhor forma possível.

( I ) O servidor nem sempre cumpre as normas e regulamentos e, por vezes, o faz com má vontade e indisposição. Pauta sua conduta em sentimentos e perspectivas pessoais, por vezes, não cumprindo as normas institucionais.

(TI) O servidor não segue as normas e regulamentos, impondo obstáculos ao cumprimento. Tenta, rotineiramente, dar um jeitinho de confrontá-las para não ter de segui-las.

### **5.2. Sigilo Profissional**

Avalia o comportamento do servidor quanto à preservação do sigilo das informações confidenciais que lhe foram repassadas ou as quais teve acesso.

( E ) O servidor, além de manter o sigilo das informações que lhe são repassadas ou as quais tem acesso, age para que o sigilo seja preservado por todos, demonstrando-se bastante confiável.

( S ) O servidor mantém o sigilo das informações que lhe são repassadas ou as quais tem acesso.

( I ) O servidor normalmente mantém o sigilo das informações que lhe são repassadas ou as quais tem acesso, mas, por vezes, age com indiscrição, expondo dados sigilosos.

(TI) O servidor não mantém o sigilo das informações que lhe são repassadas ou as quais tem acesso; é indiscreto e já dera causa à divulgação de dado sigiloso.

### 5.3. Idoneidade Moral

Avalia o conjunto de qualidades que recomendam o servidor à consideração pública, especialmente os atributos da honra, respeitabilidade e seriedade.

( E ) O servidor além de agir, no ambiente de trabalho e fora dele, com honradez, seriedade, respeitabilidade e probidade, inspira confiabilidade, e serve como referência de conduta a ser seguida.

( S ) O servidor age, no exercício de suas funções e fora do trabalho, com honradez, seriedade, respeitabilidade e probidade.

( I ) O servidor nem sempre age com honradez, seriedade, respeitabilidade e probidade e, por vezes, se vê envolvido, no ambiente de trabalho ou fora dele, em situações vexatórias.

(TI) O servidor não age com honradez, seriedade, respeitabilidade e probidade e, com frequência, se vê envolvido, no ambiente de trabalho e fora dele, em situações vexatórias, as quais são incompatíveis com os atributos do cargo exercido e comprometem a imagem de retidão da Polícia Técnico-Científica.

### 5.4. Resiliência

Avalia a capacidade de adaptação do servidor ao exercício de suas funções e frente às mudanças.

( E ) O servidor, além de se adaptar às funções do cargo da Polícia Técnico-Científica, apresenta resposta positiva frente às mudanças ocorridas na instituição, transformando as dificuldades em oportunidades de aprendizado.

( S ) O servidor adapta-se às funções do cargo da Polícia Técnico-Científica.

( I ) O servidor adapta-se parcialmente, apresentando restrições a algumas funções do cargo da Polícia Técnico-Científica, e não se adapta a mudanças ocorridas na instituição, por vezes, comprometendo o desenvolvimento dos trabalhos.

(TI) O servidor não se adapta às funções do cargo da Polícia Técnico-Científica e às mudanças ocorridas na instituição, comprometendo o desenvolvimento dos trabalhos.

a) Caso alguns dos subcritérios tenha recebido qualificação TI ou I, faça considerações acerca do(s) motivo(s) para a baixa avaliação em cada subcritério:

b) As deficiências relatadas são repetições das apresentadas na avaliação anterior?

Sim ( ) Não ( )

c) Se sim, a que se atribui o fato delas ainda não terem sido aprimoradas?

6. Apresente as principais qualidades (pontos positivos) que se destacam no avaliado, tendo em vista os fatores de avaliação de desempenho:

7. Na sua avaliação, o servidor encontra-se:

( ) apto para exercer as funções inerentes ao cargo.

( ) inapto para exercer as funções inerentes ao cargo.

**ATENÇÃO: O avaliador deverá preencher a tabela abaixo, seguindo as instruções:**

1) O avaliador deverá preencher a coluna “Avaliação do gestor” com as respostas assinaladas (E, S, I ou TI) em cada subcritério correspondente.

2) O avaliador deverá preencher a coluna “Nota correspondente”, obedecendo o seguinte valor correspondente.

Avaliação do gestor	Nota correspondente
E	4
S	3
I	2
TI	1

3) O avaliador deverá preencher a coluna “Nota do subcritério”, obedecendo a multiplicação entre a “Nota correspondente” e o “Fator”.

4) O avaliador deverá somar as notas de subcritério de um mesmo critério, registrando na coluna “Nota do critério”.

Critérios de Avaliação	Subcritérios de Avaliação	Avaliação do gestor	Nota correspondente	Fator	Nota do subcritério	Nota do critério
1. Iniciativa	1. Iniciativa			1		
2. Assiduidade e Pontualidade	2.1 Assiduidade			0,5		
	2.2 Pontualidade			0,5		
3. Relacionamento Interpessoal	3.1 Relacionamento com os colegas			0,3		
	3.2 Relacionamento com o público externo			0,4		
	3.3 Relacionamento com as chefias			0,3		
4. Eficiência	4.1 Zelo com o material de trabalho e o patrimônio público			0,3		
	4.2 Responsabilidade com o exercício das funções			0,3		
	4.3 Produtividade			0,4		
	5.1 Disciplina			0,2		

5. Comprometimento com o trabalho	5.2 Sigilo Profissional			0,2	
	5.3 Idoneidade Moral			0,2	
	5.4 Resiliência			0,4	
Total					

**Assinatura**

**Cargo/Função**

**Matrícula**



Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 04/08/2025, às 18:45, 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 **0060252586** e o código CRC **B67DC520**.

Referência: Caso responda esta Decreto, indicar expressamente o Processo nº 0022.002391/2024-24

SEI nº 0060252586