



Diário Oficial

ESTADO DO TOCANTINS

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ANO XIX - PALMAS, TERÇA-FEIRA, 23 DE JANEIRO DE 2007 - Nº 2.333

PODER
EXECUTIVO



PALÁCIO ARAGUAIA - Praça dos Girassóis

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

LEI Nº 1.767, de 22 de janeiro de 2007.

Declara de utilidade pública estadual a Associação de Moradores de Formoso do Araguaia.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS

Faço saber que a ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1ª Fica declarada de utilidade pública estadual a Associação de Moradores de Formoso do Araguaia, localizada no Município de Formoso do Araguaia – TO.

Art. 2ª Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 22 dias do mês de janeiro de 2007; 186ª da Independência, 119ª da República e 19ª do Estado.

MARCELO DE CARVALHO MIRANDA
Governador do Estado

Mary Marques de Lima
Secretária-Chefe da Casa Civil

ATOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 2.933, de 22 de janeiro de 2007.

Dispõe sobre o Estágio Probatório e a Avaliação Especial de Desempenho dos Policiais Civis.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 40, inciso II, da Constituição do Estado, e com fulcro no art. 41 da Constituição Federal, e no art. 21 da Lei 1.654, de 6 de janeiro de 2006,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Dos Conceitos e das Definições

Art. 1ª O Estágio Probatório e a Avaliação Especial de Desempenho – AEDE/SSP dos Policiais Civis, integrantes do Quadro de Pessoal da Secretaria da Segurança Pública, sua implementação e aplicação obedecem às regras estabelecidas neste Decreto.

§ 1ª São avaliados os profissionais titulares de cargo efetivo e não-estáveis, ainda que se encontrem no exercício de cargo de provimento em comissão ou função de confiança.

§ 2ª A Avaliação Especial de Desempenho – AEDE/SSP é realizada individualmente e obedece aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade pública, eficiência, contraditório, ampla defesa e do devido processo legal.

Art. 2ª Para efeitos deste Decreto, considera-se:

I – Estágio Probatório, o período de 3 anos de efetivo exercício, no qual a Administração observa e avalia, a conveniência ou não de o profissional da Polícia Civil permanecer no serviço público.

II – AEDE/SSP, o instrumento avaliador utilizado periodicamente durante o Estágio Probatório, destinado a apurar, mediante observações e inspeções regulares, a aptidão, a capacidade técnica e as condições comportamentais do Policial Civil no desempenho do cargo no qual foi investido;

III – aprovado, o Policial Civil que obtiver no resultado final do Estágio Probatório média igual ou superior a 50% dos pontos possíveis;

IV – reprovado no estágio probatório, o Policial Civil, quando:

a) vencidas todas as etapas da AEDE/SSP, não alcançar a média de que trata o inciso III;

b) receber conceito de desempenho insatisfatório, notas 1 ou 2:

1. em 3 fatores de julgamento, em uma mesma etapa da AEDE/SSP;

2. em um mesmo fator de julgamento, em 2 etapas, consecutivas ou não, da AEDE/SSP;

c) independentemente de ter alcançado a média necessária para sua aprovação, contar, durante período de 12 meses, com mais de 60 faltas não-justificadas.

Art. 3ª O resultado da aprovação no Estágio Probatório deve ser homologado em ato próprio do Titular da Secretaria da Segurança Pública e publicado no Diário Oficial do Estado.

§ 1ª No ato de homologação de que trata o *caput* deste artigo deve constar declaração de que o Policial Civil aprovado no Estágio Probatório é estável no Serviço Público.

§ 2ª Não se adquire a estabilidade enquanto não cumpridas todas as etapas do Estágio Probatório.

Art. 4ª Reprovado no Estágio Probatório, o Policial Civil é exonerado.

§ 1ª A exoneração decorrente da reprovação de que trata a alínea “b” do inciso IV do art. 2º deste Decreto ocorre independentemente do decurso de prazo do Estágio Probatório.

§ 2ª Atendido o número de faltas de que trata a alínea “c” do inciso IV do art. 2º deste Decreto, antes mesmo do decurso de prazo do Estágio Probatório, o Policial Civil é considerado reprovado e, conseqüentemente, exonerado.

§ 3ª A exoneração, justificada com base nos fatos e documentos apurados no processo que avaliou o Policial Civil no Estágio Probatório, deve ser efetuada por ato do Secretário de Estado da Administração.

Art. 5ª O Policial Civil reprovado no Estágio Probatório tem seu processo encaminhado à Corregedoria-Geral da Polícia Civil, para apreciação de recurso de ofício.

Sumário

ATOS DO PODER LEGISLATIVO	1
ATOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO	1
GABINETE DO GOVERNADOR	11
CASA CIVIL	12
SECRETARIA DA CIDADANIA E JUSTIÇA	12
SECRETARIA DA FAZENDA	12
SECRETARIA DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO	13
SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA	13
SECRETARIA DOS RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE	13
SECRETARIA DA SAÚDE	14
ADAPEC	14
AGÊNCIA DE FOMENTO	14
DERTINS	14
RURALTINS	15
NATURATINS	15
SANEATINS	16
TRIBUNAL DE CONTAS	16
PUBLICAÇÕES DOS MUNICÍPIOS	32
PUBLICAÇÕES PARTICULARES	34

Art. 6º São independentes as instâncias administrativas da exoneração decorrente da reprovação no Estágio Probatório e da demissão decorrente do Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. Exonerado ou demitido o Policial Civil em razão, respectivamente, de reprovação no Estágio Probatório ou de Processo Administrativo Disciplinar, resta prejudicado o que estiver ainda em andamento, salvo aqueles que estejam ou venham a ser instaurados em decorrência da prática de ato sujeito à indenização ao erário.

Seção II

Do Contraditório e da Ampla Defesa

Art. 7º Ao Policial Civil reprovado no Estágio Probatório é assegurado o contraditório e a ampla defesa por meio do processo administrativo instaurado de ofício pela Corregedoria-Geral da Polícia Civil.

Parágrafo único. O processo administrativo:

I – deve ser instaurado até 15 dias após a notificação do resultado final e concluído no prazo de 15 dias, admitida apenas uma prorrogação por igual prazo, em face de circunstâncias excepcionais, devidamente justificadas;

II – deve seguir os mesmos trâmites adotados para as sindicâncias administrativas, constantes do Estatuto dos Policiais Civis do Estado do Tocantins.

Seção III

Da Contagem dos Prazos

Art. 8º Os prazos de que trata este Decreto são contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia seguinte, se o vencimento cair no final de semana, feriado, ponto facultativo ou em dia em que o expediente for encerrando antes da hora normal.

Art. 9º Para a contagem do prazo de Estágio Probatório, o tempo de efetivo exercício em um cargo não aplica-se a outro.

Art. 10. Suspende a contagem do prazo do Estágio Probatório:

I – a licença:

a) para tratamento da própria saúde, se superior a 120 dias, durante uma mesma etapa de avaliação;

b) por motivo de doença em pessoa da família, se superior a 90 dias, numa mesma etapa de avaliação;

c) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

d) para o serviço militar;

e) para o desempenho de mandato classista;

f) para o exercício de mandato eletivo;

g) para estudo no exterior;

II – qualquer das licenças prescritas na Lei 1.654, de 6 de janeiro de 2006, desde que, somados os respectivos períodos numa mesma etapa avaliadora, o período total de licença ou afastamento atinja limite superior a 120 dias;

III – o período de serviço prestado a outro Órgão ou Entidade dos demais Poderes do Estado do Tocantins, dos demais Estados, da União, do Distrito Federal ou dos Municípios, ainda que motivados por convênios do qual o Estado participe;

IV – o período transcorrido entre a demissão do serviço e a correspondente reintegração, em caso de demissão durante o estágio probatório.

§1º Reinicia-se a contagem do prazo que faltar para concluir o Estágio Probatório a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do motivo pelo qual tenha sido interrompido.

§ 2º Não é suspensa a contagem do prazo do Estágio Probatório para o Policial Civil que prestar serviço junto à Secretaria da Cidadania e Justiça.

Art. 11. São reconhecidos como de efetivo exercício, além dos dias trabalhados, o descanso semanal remunerado, os dias de feriado, bem como todos os dias de inatividade que alcancem os Policiais Civis da Administração Estadual.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO – AEDE/SSP

Seção I

Dos Objetivos da AEDE/SSP

Art. 12. São objetivos da AEDE/SSP:

I – habilitar a tomada de decisão quanto à permanência ou não, do Policial Civil, no Quadro de Cargos da Polícia Civil;

II – conferir ao Policial Civil aprovado na AEDE/SSP a estabilidade no serviço público estadual;

III – contribuir para a implementação do princípio da eficiência na Administração Pública do Poder Executivo Estadual.

Seção II

Das Regras Gerais da AEDE/SSP

Art. 13. A AEDE/SSP é integrada por 3 etapas que ocorrem no décimo, vigésimo e trigésimo mês de efetivo exercício e têm por base o acompanhamento diário do Policial Civil.

Parágrafo único. O resultado final da avaliação é a média aritmética obtida do somatório dos pontos alcançados em cada etapa da AEDE/SSP.

Seção III

Da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

Art. 14. O Policial Civil tem seu desempenho avaliado em formulário próprio por uma comissão de Avaliação Especial de Desempenho, composta por 3 membros, constituída, durante os primeiros 30 dias de seu efetivo exercício, pelo chefe imediato.

§1º Constituída a comissão, o Policial Civil deve ser notificado da sua composição.

§ 2º O documento que institui a comissão e a notificação de que trata o *caput* deste artigo instrui o processo da AEDE/SSP e é dispensada a sua publicação.

Art. 15. Integram a comissão de avaliação:

I – o chefe imediato do Policial Civil avaliado, que a preside, competindo-lhe a coordenação dos procedimentos;

II – 2 membros indicados pelo chefe imediato, que devem:

a) pertencer à mesma unidade de lotação do Policial Civil ou a unidade que interaja diretamente com a de lotação do avaliado;

b) ser ocupantes de cargo cujo nível de escolaridade exigido seja igual ou superior ao do Policial Civil avaliado;

c) ser preferencialmente ocupantes de cargo efetivo e do Quadro de Cargos da Polícia Civil.

§ 1º Para cada Policial Civil deve ser constituída uma comissão.

§ 2º A participação do Policial Civil em uma comissão não obsta a sua participação em outra.



Marcelo de Carvalho Miranda

GOVERNADOR DO ESTADO

Mary Marques de Lima

SECRETÁRIA-CHEFE DA CASA CIVIL

Alex Santos Neres

DIRETOR DO DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO TOCANTINS

§ 3º A critério do chefe imediato, os membros indicados podem ser substituídos a cada período de avaliação.

Art. 16. Os membros da comissão de avaliação são impedidos de avaliar o cônjuge, companheiro ou companheira, ascendente ou descendentes e parentes até o 2º grau.

Art. 17. Considera-se:

I – chefe mediato, o servidor ao qual se subordina o chefe imediato do Policial Civil avaliado;

II – chefe imediato, o servidor ao qual se subordina o avaliado em relação direta, sem intermediação.

Seção IV

Da Operacionalização da AEDE/SSP

Art. 18. AAEDE/SSP é operacionalizada por meio de programa eletrônico, que deve fornecer:

I – relação dos Policiais Cíveis a serem avaliados;

II – modelo dos formulários a serem utilizados durante todo o seu processo;

III – cópia da “Cartilha Informativa”;

IV – indicação dos prazos referentes ao cumprimento de suas etapas;

V – orientações necessárias ao preenchimento e controle dos formulários;

VI – apuração dos resultados;

VII – emissão de relatórios;

VIII – informações que subsidiem os processos de exoneração dos Policiais Cíveis inaptos.

Subseção I

Das etapas e do ciclo da AEDE/SSP

Art. 19. O Processo da AEDE/SSP compreende 3 etapas:

I – a 1ª, ocorre entre o 1º e o 10º mês de efetivo exercício;

II – a 2ª, ocorre entre o 11º e o 20º mês de efetivo exercício;

III – a 3ª, ocorre entre o 21º ao 30º mês de efetivo exercício.

Art. 20. O ciclo da AEDE/SSP compreende:

I – formação da Comissão de Avaliação;

II – formalização do processo, a ser realizada pela comissão avaliadora entre o 1º e o 15º dia após o término de cada etapa avaliadora, a qual caracteriza-se como a aferição da aptidão, da capacidade técnica e das condições comportamentais da atuação do Policial Civil no desempenho do cargo para o qual foi investido, atribuindo-lhe notas;

III – apuração, pela chefia imediata, dos resultados obtidos do registro da comissão de avaliação, devendo se dar entre o 1º e o 15º dia após o término da etapa anterior;

IV – notificação do Policial Civil quanto ao resultado obtido, até 5 dias após a apuração dos resultados, a cada formalização da etapa avaliadora;

V – apuração do resultado final, entre o 1º e o 15º dia após a informação do resultado da 3ª etapa avaliadora, ocasião em que o chefe imediato deve tabular o resultado das 3 etapas obtido dos registros da comissão de avaliação;

VI – homologação e publicação do resultado final, a validação do processo de avaliação pelo Secretário de Estado da Segurança Pública.

Parágrafo único. É facultado ao Policial Civil avaliado manifestar-se formalmente em todas as etapas da AEDE/SSP.

Subseção II

Dos Formulários de Avaliação

Art. 21. Para a operacionalização das etapas da AEDE/SSP, na conformidade dos Anexos a este Decreto, são utilizados os seguintes formulários:

I – Formulário 1, destinado a constituir a Comissão de Avaliação, na conformidade do Anexo I a este Decreto;

II – Formulário 2, destinado à avaliação do Policial Civil, na conformidade do Anexo II a este Decreto, integrado pelo:

a) Formulário 2 “A”, para os ocupantes do cargo de Delegado de Polícia;

b) Formulário 2 “B”, para os ocupantes do cargo de Perito Criminal;

c) Formulário 2 “C”, para os ocupantes do cargo de Médico Legista;

d) Formulário 2 “D”, para o ocupante do cargo de Escrivão de Polícia ou Papiloscopista;

e) Formulário 2 “E”, para o ocupante do cargo de Agente de Polícia ou Agente Penitenciário;

f) Formulário 2 “F”, para o ocupante do cargo de Auxiliar de Autópsia;

III – Formulário 3 “A” e 3 “B”, destinado à notificação do resultado, na conformidade do Anexo III;

IV – Formulário 4, destinado à homologação do resultado, na conformidade do Anexo IV.

Art. 22. Para fins de utilização dos formulários 2 “A”, 2 “B”, 2 “C”, 2 “D”, 2 “E” e 2 “F”:

I – são considerados 13 fatores, sendo 12 preestabelecidos e 1 de escolha da Comissão de Avaliação;

II – a pontuação máxima que pode obter o Policial Civil avaliado é de 130 pontos em cada etapa avaliadora;

III – são utilizados fatores que abrangem a atribuição de notas de 1 a 10, classificando as percepções do avaliador em relação à frequência com que o avaliado demonstra resultados relativos ao exercício de suas atribuições e competências, de acordo com a seguinte escala:

a) nota 1 ou 2, para desempenho que estiver abaixo do mínimo exigido pelo cargo e que não pode ser tolerado;

b) nota 3, 4 ou 5, para desempenho do Policial Civil que atender em parte as necessidades do cargo, ou seja, de forma insuficiente;

c) nota 6, 7 ou 8, para desempenho adequado, firme, confiável e que atenda as necessidades do cargo, mas que ainda deve ser melhorado;

d) nota 9 ou 10, para o nível mais alto de desempenho, a saber, atribuído ao Policial Civil que atender com êxito às necessidades do cargo.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no inciso I do *caput* deste artigo, a comissão pode optar por duplicar fatores já existentes ou incluir um outro.

Seção V

Das Competências

Subseção I

Das Competências da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

Art. 23. Incumbe à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, em todas as etapas da AEDE/SSP:

I – dar ciência de todas as etapas do processo de avaliação ao Policial Civil avaliado;

II – registrar os conceitos e apurar a média resultante das avaliações;

III – notificar, por escrito, o Policial Civil do resultado de sua avaliação;

IV – encaminhar os formulários de avaliação preenchidos para arquivamento na Unidade Central de Recursos Humanos da Secretaria da Segurança Pública;

V – manter o chefe mediato ao qual estiver diretamente subordinada informado sobre as avaliações de sua responsabilidade;

VI – encaminhar resultado final, para homologação, à Secretaria da Segurança Pública;

VII – responsabilizar-se pelo caráter fidedigno das informações prestadas.

Parágrafo único. Na hipótese de recusa do Policial Civil avaliado em assinar qualquer uma das notificações do processo de Avaliação Especial de Desempenho, a comissão de avaliação deve registrar o fato no Formulário de Avaliação, com a assinatura de 2 testemunhas devidamente identificadas.

Subseção II

Das Competências da Secretaria da Segurança Pública

Art. 24. Compete à Secretaria da Segurança Pública:

I – gerir a AEDE/SSP;

II – criar condições e aplicá-las para o cumprimento de diretrizes e procedimentos estabelecidos por este Decreto.

Seção VI

Da Unidade de Recursos Humanos da Secretaria da Segurança Pública

Art. 25. Compete à Unidade de Recursos Humanos da Secretaria da Segurança Pública:

I – promover reuniões, debates, treinamentos, divulgação de material informativo e outras ações que assegurem o conhecimento das normas e do funcionamento da AEDE/SSP;

II – realizar de forma continuada, juntamente com a Secretaria da Administração, estudos e projetos, visando a aperfeiçoar os procedimentos pertinentes a AEDE/SSP;

III – promover o treinamento necessário à implementação da AEDE/SSP em seu Órgão;

IV – esclarecer dúvidas sobre a AEDE/SSP;

V – acompanhar o procedimento de formação das comissões de avaliação;

VI – distribuir os formulários e acompanhar os prazos das diversas etapas da AEDE/SSP;

VII – conferir e arquivar a documentação pertinente;

VIII – permitir ao Policial Civil avaliado, a qualquer tempo, a consulta de todos os documentos referentes ao seu processo de avaliação;

IX – encaminhar cópia do documento de homologação do resultado final ou processo administrativo resultante de reprovação no estágio probatório à Secretaria da Administração, para arquivamento nos dossiês individuais;

X – fornecer, mediante solicitação por escrito, à Corregedoria-Geral da Polícia Civil, todos os documentos referentes ao processo de avaliação dos Policiais Cíveis, nos prazos requeridos.

Seção VII

Dos Direitos do Avaliado

Art. 26. É assegurado ao Policial Civil avaliado:

I – conhecer as normas, critérios, conceitos e procedimentos a serem utilizados no processo de avaliação;

II – acompanhar todos os atos que tenham por objetivo a avaliação de seu desempenho;

III – considerando necessário, manifestar-se aos avaliadores, em formulário próprio, sobre as suas condições de trabalho;

IV – ser notificado do resultado final da AEDE/SSP;

V – a instauração de processo administrativo em caso de reprovação no estágio probatório.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. O Titular da Secretaria da Segurança Pública, se em estágio probatório, não é submetido a avaliação, adquirindo estabilidade, no término dos 36 meses, automaticamente.

Art. 28. O Policial Civil em Estágio Probatório iniciado em data anterior à de publicação deste Decreto passa a observar as seguintes etapas avaliadoras:

I – o não-avaliado, até a publicação deste Decreto, deve ter sua avaliação no 10º, 20º e 30º mês de efetivo exercício;

II – o avaliado 1 vez deve ter sua avaliação no 20º e 30º mês de efetivo exercício;

III – o avaliado 2 vezes, tem sua avaliação, ainda, no 20º e 30º mês de efetivo exercício;

IV – o avaliado 3 ou mais vezes, tem sua avaliação, ainda, no 30º mês de efetivo exercício.

Parágrafo único. Nos casos previstos neste artigo, o resultado final é a média aritmética de todas as avaliações de desempenho realizadas antes e após a publicação deste Decreto.

Art. 29. No caso do Policial Civil se recusar a apor o ciente, em quaisquer das etapas dos processos avaliadores, deve ser registrado o fato em documento assinado por 2 testemunhas.

Art. 30. O descumprimento dos prazos estabelecidos ou a atuação irregular ou ilegal nos procedimentos afetos a AEDE/SSP sujeita o infrator às sanções administrativas cominadas no Estatuto dos Policiais Cíveis do Estado do Tocantins e demais legislações vigentes.

Art. 31. A documentação resultante de todo o processo envolvendo a AEDE/SSP é arquivada na pasta ou base de dados individual da Secretaria da Segurança Pública, permitida a consulta a qualquer tempo.

Art. 32. A Secretaria da Segurança Pública adota as medidas necessárias para a implementação da AEDE/SSP.

Art. 33. Ficam incumbidos o Secretário de Estado da Administração e o Secretário de Estado da Segurança Pública de zelar pelo fiel cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 34. Os casos omissos são resolvidos pela Secretaria da Administração juntamente com a Secretaria da Segurança Pública.

Art. 35. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 22 dias do mês de janeiro de 2007; 186º da Independência, 119º da República e 19º do Estado.

MARCELO DE CARVALHO MIRANDA
Governador do Estado

Herbert Brito Barros
Secretário de Estado da Segurança Pública

Sandra Cristina Gondim de Araújo
Secretária de Estado da Administração

Mary Marques de Lima
Secretária-Chefe da Casa Civil

ANEXO I AO DECRETO Nº 2.933, de 22 de janeiro de 2007.

GOVERNO DO TOCANTINS SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA	
AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO – AEDE/SSP COMISSÃO DE AVALIAÇÃO - FORMULÁRIO 1	
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	
SERVIDOR AVALIADO:	MATRÍCULA Nº:
CARGO EFETIVO:	DATA DE ADMISSÃO (DIAMÉS/ANO):
UNIDADE ADMINISTRATIVA:	
NOME DA CHEFIA MEDIATA:	
CARGO DA CHEFIA MEDIATA:	

PORTARIA INTERNA Nº _____, DE _____ DE 200__.

O(A) _____, no uso de suas atribuições e consoante o disposto no Art. _____ do Decreto __, de _____ de 2007, resolve:

CONSTITUIR a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Policial Civil _____, em estágio probatório, a partir de _____ de _____ de _____, composta pelos servidores:

a) _____, matr. nº _____, cargo _____, competindo-lhe a coordenação dos procedimentos;

b) _____, matr. nº _____, cargo _____;

c) _____, matr. nº _____, cargo _____.

Ass. e carimbo Chefe Mediato

Data: ____/____/____ Ciente Policial Civil: _____ Ciente Chefia Imediata: _____

ANEXO II AO DECRETO Nº 2.933, de 22 de janeiro de 2007.

GOVERNO DO TOCANTINS SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA	
AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO– AEDE/SSP INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO - FORMULÁRIO 2 “A” DELEGADO DE POLÍCIA	

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
<ol style="list-style-type: none"> 1- Preencher corretamente e com clareza os Dados de Identificação; 2- Analisar os conceitos e respectivas definições; 3- São 13 os conceitos a serem avaliados, sendo 12 pré-estabelecidos e um de livre escolha da Comissão de Avaliação, a qual poderá criar um novo conceito ou duplicar um existente; 4- Analisar e avaliar com imparcialidade o desempenho do Policial Civil, dando uma nota que poderá variar de 1 até 10 em cada conceito. Atenção: somente uma nota inteira poderá ser dada em cada fator avaliado, não sendo permitido o acréscimo de décimos; 5- Elaborar parecer descritivo, justificando as notas atribuídas em cada conceito; 6- Ao terminar de preencher, todos os membros da Comissão de Avaliação devem assinar e datar o formulário; 7- O formulário, após preenchimento, deverá ser assinado pelo Policial Civil avaliado; 8- Não serão aceitos formulários rasurados; 9- Zele pelo caráter fidedigno e confidencial desta avaliação.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	
POLICIAL CIVIL AVALIADO:	MATRÍCULA Nº:
CARGO EFETIVO: DELEGADO DE POLÍCIA	DATA DE ADMISSÃO (DIAMÉS/ANO):
UNIDADE ADMINISTRATIVA:	
NOME DOS MEMBROS QUE COMPÕEM A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: 1) 2) 3)	
CARGOS DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: 1) 2) 3)	
INTERSTÍCIO DE AVALIAÇÃO: ____/____/____ A ____/____/____ ETAPA AVALIATÓRIA Nº _____	

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO– FORMULÁRIO 2 “A” – DELEGADO DE POLÍCIA

APTIDÃO, CAPACIDADE TÉCNICA E CONDIÇÕES COMPORTAMENTAIS	1	ASSIDUIDADE: frequência do(a) Policial Civil ao serviço. Para avaliar, considere o nº de faltas <u>não-justificadas</u> ocorridas apenas nesta etapa avaliadora, de acordo com as referências: Nota 1 = 9 faltas ou mais; nota 2 = 8 faltas; nota 3 = 7 faltas; nota 4 = 6 faltas; nota 5 = 5 faltas; nota 6 = 4 faltas; nota 7 = 3 faltas; nota 8 = 2 faltas; nota 9 = 1 falta; nota 10 = nenhuma falta.
	2	PONTUALIDADE: observância do horário de trabalho. Adequado cumprimento da jornada diária de trabalho estabelecida pelo órgão de lotação.
	3	REGULARIDADE: se o(a) Policial Civil, nesta etapa de avaliação, respondeu civil, penal e/ou administrativamente pelo exercício irregular das suas atribuições. <u>Em caso afirmativo</u> , tendo sido penalizado com o resultado = nota 1; no caso de não ter sido penalizado = nota poderá variar de 4 a 9, a depender da gravidade ou envolvimento do(a) Policial Civil nos fatos. <u>Em caso negativo</u> = 10.
	4	DEVERES: avalie o(a) Policial Civil tendo em vista a observância do(a) mesmo(a) aos deveres dispostos na Lei 1654, de 6 de janeiro de 2006, art. 91, Inciso de I a XV.
	5	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: possui adequada capacidade de relacionamento com as pessoas, demonstrando respeito e habilidade no trato interpessoal.
	6	EQUILÍBRIO EMOCIONAL: maneja bem suas emoções, apresentando adequada resposta emocional nas diferentes situações. Mantém comportamento condizente com o ambiente de trabalho e com o cargo exercido, respeitando o espaço institucional e os integrantes da equipe.
	7	DESEMPENHO DA FUNÇÃO PÚBLICA: refere-se ao grau de interesse e adequação demonstrados no exercício da função, ao compromisso com as políticas da administração estadual e à postura ética nas relações profissionais.
	8	DESTEMOR: capacidade para agir, de forma firme e destemida, diante de situações difíceis e perigosas, seguindo as normas de segurança.
	9	CAPACIDADE DE GERENCIAMENTO: capacidade do Policial Civil em tomar decisões, em ter iniciativa, distribuir tarefas e supervisionar pessoas, por força das características do cargo.
	10	CONHECIMENTO TÉCNICO: refere-se ao domínio dos conhecimentos requeridos para a realização, com êxito, das demandas das Delegacias de Polícia.
	11	ATUAÇÃO: refere-se à capacidade de agir com determinação e perseverança, de atuar ativamente e com intenção determinada, de atingir resultados, sempre zelando pela observância das Leis na sua área de atuação.
	12	CAPACIDADE FÍSICA: refere-se à manutenção do condicionamento físico necessário ao Desempenho do cargo, a evitar o uso de substâncias que possam gerar dependência química e que interfiram na execução do trabalho.
	13	

NOTAS	DEFINIÇÕES
Nota 1	Desempenho que está abaixo do mínimo exigido pelo cargo e que não pode ser tolerado.
Nota 2	
Nota 3	Desempenho no qual o Policial Civil atende em parte às necessidades do cargo, mas ainda assim, insuficiente.
Nota 4	
Nota 5	
Nota 6	Desempenho adequado, firme, confiável e que atende às necessidades do cargo, mas que ainda deve ser melhorado.
Nota 7	
Nota 8	
Nota 9	É o nível mais alto de desempenho. Atende com êxito às necessidades do cargo.
Nota 10	

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: elaborar parecer descritivo acerca do desempenho do Policial Civil, procurando destacar suas qualidades, bem como, os pontos, em sua atuação, que precisam ser melhorados, de forma a justificar as notas atribuídas em cada conceito. Dê, também, sugestões de ações para a melhoria do desempenho do Policial Civil:

_____ - ____ de _____ de 200__.

Carimbo e assinatura dos membros da Comissão de Avaliação:

Ciente do Policial Civil avaliado:

Assinatura e nome:

Data:

**GOVERNO DO TOCANTINS
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA**

**AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO
INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO - FORMULÁRIO 2 "C"**

MÉDICO LEGISTA

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- 1- Preencher corretamente e com clareza os Dados de Identificação;
- 2- Analisar os conceitos e respectivas definições;
- 3- São 13 os conceitos a serem avaliados, sendo 12 pré-estabelecidos e um de livre escolha da Comissão de Avaliação, a qual poderá criar um novo conceito ou duplicar um existente;
- 4- Analisar e avaliar com imparcialidade o desempenho do Policial Civil, dando uma nota que poderá variar de 1 até 10 em cada conceito. Atenção: somente uma nota inteira poderá ser dada em cada fator avaliado, não sendo permitido o acréscimo de décimos;
- 5- Elaborar parecer descritivo, justificando as notas atribuídas em cada conceito;
- 6- Ao terminar de preencher, todos os membros da Comissão de Avaliação devem assinar e datar o formulário;
- 7- O formulário, após preenchimento, deverá ser assinado pelo Policial Civil avaliado;
- 8- Não serão aceitos formulários rasurados;
- 9- Zele pelo caráter fidedigno e confidencial desta avaliação.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

POLICIAL CIVIL AVALIADO:	MATRÍCULA Nº:
CARGO EFETIVO: MÉDICO LEGISTA	DATA DE ADMISSÃO (DIA/MÊS/ANO):
UNIDADE ADMINISTRATIVA:	
NOME DOS MEMBROS QUE COMPÕEM A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: 1) 2) 3)	
CARGOS DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: 1) 2) 3)	
INTERSTÍCIO AVALIADOR: ____/____/____ A ____/____/____ ETAPA DE AVALIAÇÃO Nº _____	

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO - FORMULÁRIO 2 "C" - MÉDICO LEGISTA

APTIDÃO, CAPACIDADE TÉCNICA E CONDIÇÕES COMPORTAMENTAIS	1	ASSIDUIDADE: frequência do(a) Policial Civil ao serviço. Para avaliar, considere o nº de faltas não justificadas ocorridas apenas nesta etapa avaliadora, de acordo com as referências: Nota 1 = 9 faltas ou mais; nota 2 = 8 faltas; nota 3 = 7 faltas; nota 4 = 6 faltas; nota 5 = 5 faltas; nota 6 = 4 faltas; nota 7 = 3 faltas; nota 8 = 2 faltas; nota 9 = 1 falta; nota 10 = nenhuma falta.
	2	PONTUALIDADE: observância do horário de trabalho. Adequado cumprimento da jornada diária de trabalho estabelecida pelo órgão de lotação.
	3	REGULARIDADE: se o(a) Policial Civil, nesta etapa de avaliação, respondeu civil, penal e/ou administrativamente pelo exercício irregular das suas atribuições. Em caso afirmativo , tendo sido penalizado com o resultado = nota 1; no caso de não ter sido penalizado = nota poderá variar de 4 a 9, a depender da gravidade ou envolvimento do(a) Policial Civil nos fatos. Em caso negativo = 10.
	4	DEVERES: avalie o(a) Policial Civil tendo em vista a observância do(a) mesmo(a) aos deveres dispostos na Lei 1654, de 6 de janeiro de 2006, art. 91, Inciso de I a XV.
	5	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: possui adequada capacidade de relacionamento com as pessoas, demonstrando respeito e habilidade no trato interpessoal.
	6	EQUILÍBRIO EMOCIONAL: maneja bem suas emoções, apresentando adequada resposta emocional nas diferentes situações. Mantém comportamento condizente com o ambiente de trabalho e com o cargo exercido, respeitando o espaço institucional e os integrantes da equipe.
	7	DESEMPENHO DA FUNÇÃO PÚBLICA: refere-se ao grau de interesse e adequação demonstrados no exercício da função, ao compromisso com as políticas da administração estadual e à postura ética nas relações profissionais.
	8	COMPETÊNCIA TÉCNICA: denota possuir domínio técnico e procedimental dentro de sua área de atuação: perícias médico-legais
	9	MONITORAMENTO: monitora e orienta o conjunto de ações afetos às atribuições do cargo, além de orientar e supervisionar a atividade dos seus auxiliares.
	10	REGISTROS: atento ao correto preenchimento das diversas fichas de registros, relatórios, laudos e ao seguimento dos protocolos institucionais consensuados e normatizados.
	11	ATENÇÃO: capacidade de focalizar a atenção e assim mantê-la, mesmo sob constantes interferências ambientais, atuando de forma sistemática, metódica e organizada.
	12	DESTREZA: apresenta destreza manual e física para cumprir suas competências profissionais.
		13

NOTAS	DEFINIÇÕES
Nota 1 Nota 2	Desempenho que está abaixo do mínimo exigido pelo cargo e que não pode ser tolerado.
Nota 3 Nota 4 Nota 5	Desempenho no qual o Policial Civil atende em parte as necessidades do cargo, mas ainda assim, insuficiente.
Nota 6 Nota 7 Nota 8	Desempenho adequado, firme, confiável e que atende as necessidades do cargo, mas que ainda deve ser melhorado.
Nota 9 Nota 10	É o nível mais alto de desempenho. Atende com êxito às necessidades do cargo.

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: elaborar parecer descritivo acerca do desempenho do Policial Civil, procurando destacar suas qualidades, bem como, os pontos, em sua atuação, que precisam ser melhorados, de forma a justificar as notas atribuídas em cada conceito. Dê, também, sugestões de ações para a melhoria do desempenho do Policial Civil:

_____ de _____ de 200__.

Carimbo e assinatura dos membros da Comissão de Avaliação:

Ciente do Policial Civil avaliado:

Assinatura e nome:

Data:

**GOVERNO DO TOCANTINS
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA**

**AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO
INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO - FORMULÁRIO 2 "E"**
AGENTE DE POLÍCIA E AGENTE PENITENCIÁRIO

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- 1- Preencher corretamente e com clareza os Dados de Identificação;
- 2- Analisar os conceitos e respectivas definições;
- 3- São 13 os conceitos a serem avaliados, sendo 12 pré-estabelecidos e um de livre escolha da Comissão de Avaliação, a qual poderá criar um novo conceito ou duplicar um existente;
- 4- Analisar e avaliar com imparcialidade o desempenho do Policial Civil, dando uma nota que poderá variar de 1 até 10 em cada conceito. Atenção: somente uma nota inteira poderá ser dada em cada fator avaliado, não sendo permitido o acréscimo de décimos;
- 5- Elaborar parecer descritivo, justificando as notas atribuídas em cada conceito;
- 6- Ao terminar de preencher, todos os membros da Comissão de Avaliação devem assinar e datar o formulário;
- 7- O formulário, após preenchimento, deverá ser assinado pelo Policial Civil avaliado;
- 8- Não serão aceitos formulários rasurados;
- 9- Zele pelo caráter fidedigno e confidencial desta avaliação.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

POLICIAL CIVIL AVALIADO:	MATRÍCULA Nº:
CARGO EFETIVO:	DATA DE ADMISSÃO (DIA/MÊS/ANO):
UNIDADE ADMINISTRATIVA:	
NOME DOS MEMBROS QUE COMPÕEM A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: 1) 2) 3)	
CARGOS DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: 1) 2) 3)	
INTERSTÍCIO AVALIADOR: _ / _ / _ A _ / _ / _ ETAPA DE AVALIAÇÃO Nº _____	

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO – FORMULÁRIO 2 “E” – AGENTE DE POLÍCIA E AGENTE PENITENCIÁRIO

APTIDÃO, CAPACIDADE TÉCNICA E CONDIÇÕES COMPORTAMENTAIS	1	ASSIDUIDADE: frequência do(a) Policial Civil ao serviço. Para avaliar, considere o nº de faltas não-justificadas ocorridas apenas nesta etapa avaliadora, de acordo com as referências: Nota 1 = 9 faltas ou mais; nota 2 = 8 faltas; nota 3 = 7 faltas; nota 4 = 6 faltas; nota 5 = 5 faltas; nota 6 = 4 faltas; nota 7 = 3 faltas; nota 8 = 2 faltas; nota 9 = 1 falta; nota 10 = nenhuma falta.
	2	PONTUALIDADE: observância do horário de trabalho. Adequado cumprimento da jornada diária de trabalho estabelecida pelo órgão de lotação.
	3	REGULARIDADE: se o(a) Policial Civil, nesta etapa de avaliação, respondeu civil, penal e/ou administrativamente pelo exercício irregular das suas atribuições. Em caso afirmativo , tendo sido penalizado com o resultado = nota 1; no caso de não ter sido penalizado = nota poderá variar de 4 a 9, a depender da gravidade ou envolvimento do(a) Policial Civil nos fatos. Em caso negativo = 10.
	4	DEVERES: avalie o(a) Policial Civil tendo em vista a observância do(a) mesmo(a) aos deveres dispostos na Lei 1654, de 6 de janeiro de 2006, art. 91, Inciso de I a XV.
	5	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: possui adequada capacidade de relacionamento com as pessoas, demonstrando respeito e habilidade no trato interpessoal.
	6	EQUILÍBRIO EMOCIONAL: maneja bem suas emoções, apresentando adequada resposta emocional nas diferentes situações. Mantém comportamento condizente com o ambiente de trabalho e com o cargo exercido, respeitando o espaço institucional e os integrantes da equipe.
	7	DESEMPENHO DA FUNÇÃO PÚBLICA: refere-se ao grau de interesse e adequação demonstrados no exercício da função, ao compromisso com as políticas da administração estadual e à postura ética nas relações profissionais.
	8	CONHECIMENTO PROFISSIONAL : nível de capacidade alcançado para o eficiente desempenho das atribuições do cargo. Exterioriza-se pela correta aplicação dos conhecimentos profissionais, a experiência demonstrada frente às situações.
	9	RESPONSABILIDADE: capacidade de cumprir suas atribuições, assumindo e enfrentando as conseqüências de suas atitudes e decisões.
	10	DESTEMOR: capacidade para agir, de forma firme e destemida, diante de situações difíceis e perigosas, seguindo as normas de segurança.
	11	ATUAÇÃO: refere-se à capacidade de agir com determinação e perseverança, de atuar ativamente e com intenção determinada, de atingir resultados, sempre zelando pela observância das Leis na sua área de atuação.
	12	CAPACIDADE FÍSICA: refere-se à manutenção do condicionamento físico necessário ao desempenho do cargo, a evitar o uso de substâncias que possam gerar dependência química e que interfiram na execução do trabalho.
	13	

NOTAS	DEFINIÇÕES
Nota 1 Nota 2	Desempenho que está abaixo do mínimo exigido pelo cargo e que não pode ser tolerado.
Nota 3 Nota 4 Nota 5	Desempenho no qual o Policial Civil atende em parte as necessidades do cargo, mas ainda assim, insuficiente.
Nota 6 Nota 7 Nota 8	Desempenho adequado, firme, confiável e que atende as necessidades do cargo, mas que ainda deve ser melhorado.
Nota 9 Nota 10	É o nível mais alto de desempenho. Atende com êxito às necessidades do cargo.

Dê notas aos fatores, considerando as definições acima:

FATORES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
NOTAS													

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: elaborar parecer descritivo acerca do desempenho do Policial Civil, procurando destacar suas qualidades, bem como, os pontos, em sua atuação, que precisam ser melhorados, de forma a justificar as notas atribuídas em cada conceito. Dê, também, sugestões de ações para a melhoria do desempenho do Policial Civil:

_____ de _____ de 200__.

Carimbo e assinatura dos membros da Comissão de Avaliação:

--	--	--

Ciente do Policial Civil avaliado:

Assinatura e nome:

Data:

GOVERNO DO TOCANTINS SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA	
AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO - FORMULÁRIO 2 "F" AUXILIAR DE AUTÓPSIA	

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- 1- Preencher corretamente e com clareza os Dados de Identificação;
- 2- Analisar os conceitos e respectivas definições;
- 3- São 13 os conceitos a serem avaliados, sendo 12 pré-estabelecidos e um de livre escolha da Comissão de Avaliação, a qual poderá criar um novo conceito ou duplicar um existente;
- 4- Analisar e avaliar com imparcialidade o desempenho do Policial Civil, dando uma nota que poderá variar de 1 até 10 em cada conceito. Atenção: somente uma nota inteira poderá ser dada em cada fator avaliado, não sendo permitido o acréscimo de décimos;
- 5- Elaborar parecer descritivo, justificando as notas atribuídas em cada conceito;
- 6- Ao terminar de preencher, todos os membros da Comissão de Avaliação devem assinar e datar o formulário;
- 7- O formulário, após preenchimento, deverá ser assinado pelo Policial Civil avaliado;
- 8- Não serão aceitos formulários rasurados;
- 9- Zele pelo caráter fidedigno e confidencial desta avaliação.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

POLICIAL CIVIL AVALIADO:	MATRÍCULA Nº:
CARGO EFETIVO: AUXILIAR DE AUTÓPSIA	DATA DE ADMISSÃO (DIAMÊS/ANO):
UNIDADE ADMINISTRATIVA:	
NOME DOS MEMBROS QUE COMPÕEM A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: 1) 2) 3)	
CARGOS DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: 1) 2) 3)	
INTERSTÍCIO AVALIADOR: / / A / /	
ETAPA DE AVALIAÇÃO Nº	

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO- FORMULÁRIO 2 "F" – AUXILIAR DE AUTÓPSIA

APTIDÃO, CAPACIDADE TÉCNICA E CONDIÇÕES COMPORTAMENTAIS	1	ASSIDUIDADE: frequência do(a) Policial Civil ao serviço. Para avaliar, considere o nº de faltas não-justificadas ocorridas apenas nesta etapa avaliadora, de acordo com as referências: Nota 1 = 9 faltas ou mais; nota 2 = 8 faltas; nota 3 = 7 faltas; nota 4 = 6 faltas; nota 5 = 5 faltas; nota 6 = 4 faltas; nota 7 = 3 faltas; nota 8 = 2 faltas; nota 9 = 1 falta; nota 10 = nenhuma falta.
	2	PONTUALIDADE: observância do horário de trabalho. Adequado cumprimento da jornada diária de trabalho estabelecida pelo órgão de lotação.
	3	REGULARIDADE: se o(a) Policial Civil, nesta etapa de avaliação, respondeu civil, penal e/ou administrativamente pelo exercício irregular das suas atribuições. <u>Em caso afirmativo</u> , tendo sido penalizado com o resultado = nota 1; no caso de não ter sido penalizado = nota poderá variar de 4 a 9, a depender da gravidade ou envolvimento do(a) Policial Civil nos fatos. <u>Em caso negativo</u> = 10.
	4	DEVERES: avalie o(a) Policial Civil tendo em vista a observância do(a) mesmo(a) aos deveres dispostos na Lei 1654, de 6 de janeiro de 2006, art. 91, Inciso de I a XV.
	5	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: possui adequada capacidade de relacionamento com as pessoas, demonstrando respeito e habilidade no trato interpessoal.
	6	EQUILÍBRIO EMOCIONAL: maneja bem suas emoções, apresentando adequada resposta emocional nas diferentes situações. Mantém comportamento condizente com o ambiente de trabalho e com o cargo exercido, respeitando o espaço institucional e os integrantes da equipe.
	7	DESEMPENHO DA FUNÇÃO PÚBLICA: refere-se ao grau de interesse e adequação demonstrados no exercício da função, ao compromisso com as políticas da administração estadual e à postura ética nas relações profissionais.
	8	CONHECIMENTO: utiliza padrões técnicos adequados ao nível de sua qualificação e cargo exercido.
	9	DISPOSIÇÃO: denota disposição pessoal para a atividade, apresentando atitude de iniciativa na execução de suas atividades, bem como, adequado condicionamento físico.
	10	ORGANIZAÇÃO: ordena o material e as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas e atender às necessidades de serviço.
	11	DEDICAÇÃO: demonstra empenho, comprometimento, cuidado e zelo na execução dos procedimentos afetos a sua área de atuação, realizando todos os procedimentos a ele delegados.
	12	RESPEITO AOS NÍVEIS HIERÁRQUICOS: apresenta adequada conduta. Flexível. Atitude respeitosa e obediente perante os superiores.
	13	

NOTAS	DEFINIÇÕES
Nota 1 Nota 2	Desempenho que está abaixo do mínimo exigido pelo cargo e que não pode ser tolerado.
Nota 3 Nota 4 Nota 5	Desempenho no qual o Policial Civil atende em parte as necessidades do cargo, mas ainda assim, insuficiente.
Nota 6 Nota 7 Nota 8	Desempenho adequado, firme, confiável e que atende as necessidades do cargo, mas que ainda deve ser melhorado.
Nota 9 Nota 10	É o nível mais alto de desempenho. Atende com êxito às necessidades do cargo.

Dê notas aos fatores, considerando as definições acima:

FATORES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
NOTAS													

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: elaborar parecer descritivo acerca do desempenho do Policial Civil, procurando destacar suas qualidades, bem como, os pontos, em sua atuação, que precisam ser melhorados, de forma a justificar as notas atribuídas em cada conceito. Dê, também, sugestões de ações para a melhoria do desempenho do Policial Civil:

_____ de _____ de 200__.

Carimbo e assinatura dos membros da Comissão de Avaliação:		

Ciente do Policial Civil avaliado:	
Assinatura e nome:	Data:

ANEXO III AO DECRETO Nº 2.933, de 22 de janeiro de 2007.

GOVERNO DO TOCANTINS SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO NOTIFICAÇÃO DO RESULTADO – FORMULÁRIO 3 “A”

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	
POLICIAL CIVIL AVALIADO:	MATRICULA Nº:
CARGO EFETIVO:	DATA DE ADMISSÃO (DIA/MÊS/ANO):
UNIDADE ADMINISTRATIVA:	

Senhor(a) Policial Civil:

Em cumprimento ao Decreto _____, de _____ de _____ de 2007, vimos por meio deste informá-lo(a) do resultado de sua Avaliação Especial de Desempenho, correspondente a __ etapa, interstício avaliador de ___/___/___ a ___/___/___ .

Nota obtida na etapa de avaliação: _____ .

_____ - _____, _____ de _____ de 200__ .

Ass. e carimbo dos membros da Comissão de Avaliação:

Data da notificação:	Ciente Policial Civil :
___/___/___	

GOVERNO DO TOCANTINS SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO NOTIFICAÇÃO DO RESULTADO – FORMULÁRIO 3 “B”

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	
POLICIAL CIVIL AVALIADO:	MATRICULA Nº:
CARGO EFETIVO:	DATA DE ADMISSÃO (DIA/MÊS/ANO):
UNIDADE ADMINISTRATIVA:	

Senhor(a) Policial Civil:

Em cumprimento ao Decreto _____, de _____ de _____ de 2007, vimos por meio deste informá-lo(a) do resultado final de sua Avaliação Especial de Desempenho, correspondente à média obtida nas etapas avaliadoras.

Média final obtida: _____ .

_____ - _____, _____ de _____ de 200__ .

Ass. e carimbo dos membros da Comissão de Avaliação:

Data da notificação:	Ciente Policial Civil :
___/___/___	

ANEXO IV AO DECRETO Nº 2.933, de 22 de janeiro de 2007.



**GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA**

PORTARIA Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

O _____, no uso das atribuições que lhe confere o art. _____, inciso _____, da Constituição do Estado e com fulcro no Decreto _____, de _____ de _____ de 200__, Art. _____, Parágrafo _____, resolve

HOMOLOGAR

o resultado do Estágio Probatório a que foi submetido o Policial Civil _____ matr. nº _____, após a conclusão das etapas da Avaliação Especial de Desempenho a qual se submeteu, **DECLARANDO-O ESTÁVEL** no serviço público no exercício do cargo de _____.

ATO Nº 268 - NM.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 40, inciso X, da Constituição do Estado, e com fulcro no art. 2º do Decreto 2.692, de 7 de março de 2006, resolve

NOMEAR

WAGNER COSTA NOLETO para exercer o cargo de Assessor Especial, DAS-12, da Secretaria da Administração, a partir de 1º de janeiro de 2007.

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 22 dias do mês de janeiro de 2007; 186ª da Independência, 119ª da República e 19ª do Estado.

MARCELO DE CARVALHO MIRANDA
Governador do Estado

Mary Marques de Lima
Secretária-Chefe da Casa Civil

GABINETE DO GOVERNADOR

Secretário-Chefe: LUIZ ANTÔNIO DA ROCHA

PORTARIA GABGOV Nº 003, DE 12 DE JANEIRO DE 2007.

O SECRETÁRIO-CHEFE DO GABINETE DO GOVERNADOR, no uso de suas atribuições e consoante o disposto no art. 42, inciso I, da Constituição do Estado, resolve:

SUSPENDER, em razão da extrema necessidade de serviços, 15 (quinze) dias do gozo de férias, referente ao período aquisitivo 2005/2006, da servidora Odalice Costa da Silva Lopes, matrícula nº 820292-3, Analista Técnico-Administrativo, previstas para o período de 02 a 31/01/2007, e convocá-la a retornar as suas atividades, assegurando-lhe o direito de usufruí-las em data oportuna e não prejudicial ao serviço público e a servidora.

PORTARIA GABGOV Nº 004, DE 12 DE JANEIRO DE 2007.

O SECRETÁRIO-CHEFE DO GABINETE DO GOVERNADOR, no uso de suas atribuições e consoante o disposto no art. 42, inciso I, da Constituição do Estado, resolve:

SUSPENDER, em razão da extrema necessidade de serviços, o gozo de férias, referente ao período aquisitivo de 27 de abril de 2005 a 26 de abril de 2006, do servidor EDSON BEZERRA DA SILVEIRA FILHO, matrícula nº 829430-5, Assistente CAD-11, previstas para o período de 18 de dezembro de 2006 a 17 de janeiro de 2007, e convocá-lo a retornar as suas atividades, assegurando-lhe o direito de usufruí-las em data oportuna e não prejudicial ao serviço público e ao servidor.