

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA
ATO NORMATIVO Nº 666/2010-PGJ, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2010
(PROTOCOLADO N. 123.395/10)

Revogado pela [Resolução nº 1.035/2017-PGJ](#), de 25/07/2017.

Regulamenta a estrutura da Comissão Permanente de Evolução Funcional e os critérios aplicados nos processos de estágio probatório, avaliação formal de desempenho e na progressão e promoção funcional dos servidores das Carreiras do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições legais que lhe confere a alínea "d", do inciso V, do art. 19, da Lei Complementar nº 734, de 26 de novembro de 1993,

CONSIDERANDO a edição da Lei Complementar Estadual nº 1.118, de 1º de junho de 2010, que dispõe sobre o Plano de Cargos e das Carreiras dos servidores do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos procedimentos administrativos atinentes à movimentação nas carreiras, ao período de estágio probatório e dos instrumentos de avaliação periódica de desempenho dos servidores integrantes do quadro de pessoal do Ministério Público;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de ser definida a estrutura e as atribuições da Comissão Permanente de Evolução Funcional criada pela referida Lei Complementar Estadual, **RESOLVE** editar o seguinte ato:

TÍTULO I

DA COMISSÃO PERMANENTE DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 1º. A Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF, instituída pelo art. 18 da Lei Complementar Estadual nº 1.118, de 1º de junho de 2010, integra a estrutura administrativa da Diretoria-Geral do Ministério Público, competindo-lhe a organização, o processamento, o acompanhamento e a avaliação dos procedimentos relativos ao:

- I - estágio probatório;
- II - avaliação formal e periódica de desempenho;
- III - progressão e promoção funcional;
- IV - programa permanente de capacitação.

Parágrafo único. Compete, ainda, à Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF estudar e sugerir, de acordo com as necessidades de racionalização e melhoria dos métodos de trabalho, a implementação de alterações e reestruturações administrativas, além de outras que lhe forem atribuídas por ato específico do Procurador-Geral de Justiça, compatíveis às suas finalidades.

Art. 2º. São integrantes da Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF 1 (um) membro do Ministério Público integrante do Corpo Técnico da Assessoria Técnica do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, que a presidirá, e 2 (dois) servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo, lotados no Centro de Recursos Humanos.

Parágrafo único. Os integrantes da comissão serão livremente designados e exonerados pelo Procurador-Geral de Justiça por período que não exceda o de seu mandato.

Art. 3º. As decisões tomadas com base nos pareceres e manifestações da Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF serão publicadas, por extrato, no Diário Oficial.

TÍTULO II
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 4º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, integrante do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo, ao assumir o exercício de suas atividades, cumprirá estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, ao longo do qual sua assiduidade, pontualidade, aptidão, disciplina, capacidade e eficiência serão objeto de avaliação para sua confirmação ou exoneração do respectivo cargo.

Parágrafo único. A avaliação a que se refere o “caput” deste artigo também deverá ser utilizada para fins de aquisição da estabilidade prevista no § 4º, do art. 41, da Constituição Federal.

Art. 5º. São objetivos da avaliação de desempenho no estágio probatório:

- I – verificação do alcance dos resultados propostos no planejamento de estágio e investigação dos motivos determinantes do não cumprimento das respectivas metas;
- II – estímulo à atitude crítica do servidor ao exercício de sua função;

III – fornecimento de parâmetros para o controle de qualidade, aptidão e capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo.

Parágrafo único. O planejamento de estágio, a que se refere o inciso I deste artigo, deverá ser estabelecido pelo superior imediato, em conjunto com o servidor em estágio probatório, no início de cada etapa de avaliação, de acordo com as particularidades e necessidades dos serviços afetos ao setor do Ministério Público onde esteja lotado o estagiando.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 6º. A Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF é responsável pela instrução, acompanhamento e avaliação dos procedimentos relativos ao estágio probatório dos servidores, competindo-lhe:

I - iniciar o procedimento remetendo aos integrantes do Comitê Avaliador, na época oportuna, as Regras de Pontuação e o Instrumento de Avaliação (Anexo I), o Boletim de Avaliação de Desempenho (Anexo II), o Boletim de Auto-Avaliação (Anexo III) e o formulário de Manifestação do Servidor - Impugnação (Anexo IV);

II - coordenar e fiscalizar a devolução, dentro dos prazos estabelecidos neste Ato, da documentação mencionada no inciso anterior, providenciando a inserção dos dados nela constantes em sistema próprio de controle interno;

III - analisar e propor, justificadamente, a recusa ou a homologação das avaliações, bem como dos eventuais requerimentos de revisão formulados pelo servidor avaliado, sugerindo, quando necessário, a realização de nova avaliação;

IV - indicar, com base nos resultados das três primeiras etapas do processo avaliatório, a inclusão do servidor no Programa de Recuperação de Desempenho – PRD, a fim de propiciar-lhe a oportunidade de obter, nos períodos subsequentes, melhores resultados;

V - manter organizados e atualizados todos os dados relativos às avaliações dos servidores em estágio probatório, disponibilizando sua consulta sempre que regularmente solicitada;

VI – remeter ao Diretor-Geral e ao servidor avaliado, ao final do período de estágio probatório, relatório circunstanciado contendo a totalização dos resultados obtidos e opinando, fundamentadamente, pela confirmação ou não nos cargos isolados ou de carreira do Ministério Público;

VII - executar outras tarefas correlatas, de acordo com as necessidades do serviço.

Art. 7º. Compete à Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF aferir o funcionamento do Sistema de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório no âmbito do Ministério Público do Estado de São Paulo, propondo medidas para aperfeiçoamento e controle.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO
SEÇÃO I
DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO

Art. 8º. A avaliação de servidor em estágio probatório será efetuada por Comitê de Avaliação, composto por membros ou servidores do Ministério Público que com ele se relacionem em função da execução de suas atribuições, para emissão de apreciação de seu desempenho (técnica de “*Feedback de 360 graus*”).

§ 1º. O Diretor-Geral designará os integrantes do Comitê de Avaliação, mediante indicação da Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF, após recomendação do superior hierárquico.

§ 2º. Serão designados no máximo 3 (três) integrantes, sendo um deles obrigatoriamente o superior hierárquico imediato.

§ 3º. Compete aos integrantes do Comitê atribuir conceitos ao desempenho do servidor em estágio probatório e, ainda:

- I - proporcionar as condições necessárias à execução das atividades laborativas do servidor em estágio probatório;
- II - acompanhar, orientar e avaliar sistematicamente o servidor no desempenho de suas atribuições;
- III - identificar, juntamente com o servidor avaliado, as causas dos problemas eventualmente detectados, realizando ou propondo as soluções necessárias;
- IV - justificar, no formulário próprio, o conceito de avaliação insuficiente à confirmação do servidor no cargo.

SEÇÃO II
DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Art. 9º. A avaliação do servidor em estágio probatório será semestral.

Parágrafo único. A última etapa de avaliação será reduzida para 3 (três) meses.

Art. 10. Ao completar-se o primeiro semestre do estágio probatório, a Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF encaminhará ao superior imediato do servidor, preferencialmente por meio eletrônico, os formulários referentes àquela etapa de avaliação, para distribuição e utilização por parte do Comitê de Avaliação.

Art. 11. O Comitê de Avaliação verificará em cada etapa do processo:

I - a frequência diária, as ausências injustificadas ao serviço e as retiradas no decurso do expediente;

II – o respeito aos horários de trabalho, os atrasos ou saídas antecipadas sem motivação nem compensação, bem como o cumprimento dos prazos legais ou determinados para a execução de tarefas;

III - a habilidade de aprender e dominar as técnicas e práticas do trabalho e a capacidade de reconhecer, absorver e aplicar novos conhecimentos visando à melhoria das condições laborativas do servidor;

IV - o exercício da função pública conforme à ordem, ao respeito às leis e normas vigentes, ao cumprimento das determinações superiores e aos deveres de cidadão e servidor público;

V – a qualidade demonstrada pelo servidor no desempenho de suas atribuições, na tomada de decisões relativas às questões do serviço, no grau de iniciativa para sugerir e implementar aperfeiçoamentos da rotina diária e na realização de tarefas sem supervisão direta, bem como na avaliação dos resultados obtidos;

VI - os resultados apresentados pelo servidor no desenvolvimento de suas atividades, sob aspectos quantitativos e qualitativos, mediante comparação com as metas de desempenho pré-estabelecidas no planejamento de estágio.

§ 1º. As avaliações serão emitidas individualmente pelos integrantes do Comitê, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da documentação encaminhada pela Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF, e terão natureza reservada.

§ 2º. A cada etapa do processo o servidor em estágio probatório também deverá avaliar seu próprio desempenho no período, observado o disposto no “caput” e no § 1º deste artigo.

§ 3º. O servidor removido, compulsória ou voluntariamente, ou na hipótese prevista no art. 234 da Lei Estadual nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, durante o estágio probatório, será avaliado nos setores de origem e de destino se o período de permanência na lotação mais recente for inferior ao definido para a respectiva etapa de avaliação.

Art. 12. Os conceitos a serem utilizados na avaliação do desempenho e na auto-avaliação do servidor em estágio probatório, por item de atribuição, deverão seguir a seguinte escala de pontuação:

- I - 1 (um) ponto: não atendeu às expectativas;
- II - 2 (dois) pontos: atendeu parcialmente às expectativas;
- III - 3 (três) pontos: atendeu às expectativas;
- IV - 4 (quatro) pontos: superou as expectativas.

Art. 13. Após a atribuição dos conceitos, o servidor em estágio probatório será cientificado pelo superior hierárquico dos pontos aplicados pelo Comitê de Avaliação, mediante aposição de data e rubrica nos formulários próprios e, na mesma oportunidade, deverá entregar ao superior imediato seu formulário de auto-avaliação devidamente preenchido.

Parágrafo único. O servidor poderá manifestar sua discordância com o resultado de qualquer etapa de sua avaliação mediante impugnação, redigida em formulário próprio e dirigido à Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data em que tomar ciência dos resultados atribuídos pelo comitê avaliador.

Art. 14. Entregue toda a documentação necessária, o superior hierárquico providenciará na mesma data ou, no máximo, no primeiro dia útil subsequente, a remessa dos formulários à Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF para fins de homologação da avaliação.

Art. 15. De posse dos dados recebidos, inclusive da eventual impugnação a que se refere o parágrafo único do art. 13 deste Ato, a Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF proporá ao Diretor-Geral, justificadamente, a homologação ou não daquela etapa de avaliação.

§ 1º. Independentemente do resultado da impugnação, poderá a Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF propor a não homologação da avaliação de desempenho se entender que seu resultado é incompatível com as demais avaliações do estagiando.

§ 2º. No caso de homologação da etapa de avaliação, a Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF providenciará o cálculo do resultado final e o lançamento dos dados no sistema de controle interno.

§ 3º. Na hipótese de não homologação, a CPEF deverá providenciar de imediato a remessa de novos formulários para fins de reavaliação do servidor.

Art. 16. O resultado final da etapa de avaliação será obtido pela média aritmética dos pontos obtidos pelo servidor na conformidade dos incisos do art. 11.

Parágrafo único. Para efeito da apuração do valor a que se refere o “caput” deste artigo, deverão ser consideradas duas casas decimais, sendo que o algarismo correspondente ao centésimo será arredondado para o imediatamente superior quando o milésimo for igual ou superior a cinco.

Art. 17. Homologadas 3 (três) etapas de avaliação, o servidor em estágio probatório que apresentar percentual de aproveitamento inferior a 60% (sessenta por cento) deverá ser indicado para o Programa de Recuperação de Desempenho – PRD.

§ 1º. O Programa de Recuperação de Desempenho consiste em entrevista do estagiando pela Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF, com a finalidade de negociação das estratégias e das metas de melhoria nos itens cujo desempenho foi considerado deficiente.

§ 2º. Os integrantes do Comitê de Avaliação serão cientificados pela Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF das metas estabelecidas no Programa de Recuperação de Desempenho - PRD do servidor em estágio probatório, devendo observar seu cumprimento nas seguintes atribuições de conceitos.

CAPÍTULO IV DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 18. O estágio probatório será cumprido, obrigatoriamente, no exercício das atribuições próprias do cargo isolado ou de carreira para o qual tenha sido nomeado o servidor no Ministério Público.

Art. 19. Durante o período de estágio probatório é vedado ao servidor afastar-se do desempenho de suas atribuições, ressalvados os casos previstos nos arts. 78 e 79 da Lei Estadual nº 10.261, de 28 de outubro de 1968.

§ 1º. Quando a soma dos dias de afastamento do servidor em estágio probatório for superior a 50% (cinquenta por cento) e inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de dias da etapa de avaliação, serão repetidos os conceitos atribuídos na etapa imediatamente anterior.

§ 2º. Ocorrendo a situação prevista no parágrafo anterior no decurso da primeira etapa de avaliação, deverão ser atribuídos ao estagiando, em todos os quesitos, 2 (dois) pontos.

§ 3º. Se a soma dos dias de afastamento do servidor em estágio probatório for igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total do período da etapa de avaliação, não será expedido o Boletim de Avaliação de Desempenho.

§ 4º. Na hipótese prevista no parágrafo anterior, para aferição do percentual a que se referem os arts. 17 e 20 deste Ato, serão consideradas, apenas, as etapas que possibilitarem a expedição do respectivo Boletim de Avaliação de Desempenho.

Art. 20. Ao final das 6 (seis) etapas de avaliação do estágio probatório, o Diretor-Geral, com base no relatório circunstanciado emitido pela Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF no prazo de 10 (dez) dias, considerará apto para o exercício do cargo efetivo do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo, o servidor que alcançar pontuação igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos possíveis de serem alcançados.

§ 1º. Se o servidor não atingir a pontuação a que se refere o “caput” deste artigo, o Diretor-Geral proporá sua exoneração ao Procurador-Geral de Justiça.

§ 2º. O servidor avaliado deverá ser notificado da deliberação a que se refere o § 1º, a fim de que possa apresentar defesa por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, sendo-lhe previamente autorizada vista em cartório do seu processo de avaliação de desempenho, do qual deverão constar, obrigatoriamente, o relatório circunstanciado emitido pela Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF e todos os Boletins de Avaliação de Desempenho.

Art. 21. De posse dos autos da avaliação de desempenho e da defesa por escrito regularmente apresentada, o Procurador-Geral de Justiça decidirá, antes de completado o interstício de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, pela exoneração ou pela confirmação do servidor em estágio probatório.

TÍTULO III
DA AVALIAÇÃO FORMAL DE DESEMPENHO
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 22. O servidor integrante do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo será avaliado em seu desempenho profissional quanto à assiduidade, pontualidade, aptidão, disciplina, capacidade e eficiência, visando à obtenção de subsídios necessários a propiciar sua movimentação na respectiva carreira e sua permanência no serviço.

Parágrafo único. A avaliação a que se refere o "caput" deste artigo também deverá ser utilizada para fins de preenchimento de requisito previsto no § 2º, do art. 6º, da Lei Complementar Estadual nº 1.118, de 1º de junho de 2010.

Art. 23. São, ainda, objetivos da avaliação formal de desempenho:

- I – identificação das áreas profissionais mais deficientes no desempenho profissional dos servidores, a fim de promover sua capacitação por meio de cursos, ações e programas de aperfeiçoamento;
- II – investigação dos motivos do não cumprimento, pelo servidor, do desempenho dele esperado;
- III – estímulo à atitude crítica do servidor ao exercício de sua função;
- IV - fornecimento de parâmetros para o controle de qualidade, aptidão e capacidade dos servidores para o desempenho das atribuições do cargo.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 24. Compete à Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF a instrução e o acompanhamento dos procedimentos relativos à avaliação formal do desempenho dos servidores do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo, bem como:

- I - iniciar o procedimento remetendo ao Comitê de Avaliação, no momento oportuno, as Regras de Pontuação e o Instrumento de Avaliação (Anexo V), o Boletim de Avaliação de Desempenho (Anexo VI), o Boletim de Auto-Avaliação (Anexo VII) e o formulário de Manifestação do Servidor - Impugnação (Anexo VIII);
- II - coordenar e fiscalizar a devolução, dentro dos prazos estabelecidos neste Ato, da documentação mencionada no inciso anterior, providenciando a inserção dos dados nela constantes em sistema próprio de controle interno;
- III - analisar e propor, justificadamente, a recusa ou a homologação das avaliações, bem como dos eventuais requerimentos de revisão formulados pelo servidor avaliado, sugerindo, quando necessário, a realização de nova avaliação;
- IV - manter organizados e atualizados todos os dados relativos às avaliações formais de desempenho dos servidores, disponibilizando sua consulta sempre que regularmente solicitada;

V - remeter ao Diretor-Geral, para os fins da realização dos processos de progressão e promoção funcional, a relação dos servidores com resultado de avaliação deficiente para efeito de exclusão dos referidos procedimentos;

VI - realizar estudos acerca dos resultados obtidos na avaliação formal de desempenho dos servidores para a identificação das áreas profissionais mais carentes, no intuito de subsidiar a implantação de cursos, ações e programas de capacitação e aperfeiçoamento;

VII - executar outras tarefas correlatas, de acordo com as necessidades do serviço.

Art. 25. Compete, ainda, à Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF a avaliação do funcionamento do Sistema de Avaliação Formal de Desempenho do Ministério Público do Estado de São Paulo, propondo medidas de aperfeiçoamento e controle.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO
SEÇÃO I
DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO FORMAL DE DESEMPENHO

Art. 26. A avaliação formal do desempenho dos servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo será periódica e observará o disposto no artigo 8º e parágrafos deste Ato.

Parágrafo único. Compete aos integrantes do Comitê:

I - atribuir conceitos ao desempenho do servidor;

II - colaborar na criação e manutenção das condições necessárias à execução das atividades laborativas do servidor;

III – executar as tarefas discriminadas nos incisos II a IV do § 3º do art. 8º.

SEÇÃO II
DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Art. 27. A avaliação do desempenho será semestral.

Art. 28. Na primeira quinzena dos meses de janeiro e julho de cada ano, a Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF encaminhará ao superior imediato do servidor, preferencialmente por meio eletrônico, os formulários referentes àquela etapa de avaliação, para distribuição e utilização pelo Comitê de Avaliação.

Art. 29. O Comitê de Avaliação verificará em cada etapa do processo as condições estabelecidas nos incisos I a V do art. 11 e os resultados apresentados pelo servidor no desenvolvimento de suas atividades, sob aspectos quantitativos e qualitativos, de acordo com as características próprias de cada setor.

§ 1º. A avaliação observará o disposto nos art. 11 a 16 deste Ato Normativo.

§ 2º. Homologadas 3 (três) etapas consecutivas de avaliação com aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis, o servidor será indicado para o Programa de Recuperação de Desempenho – PRD, observando-se o disposto no art. 17 e parágrafos deste Ato.

CAPÍTULO IV DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 30. A avaliação formal de desempenho será feita, preferencialmente, com base no exercício das atribuições próprias do cargo isolado ou de carreira do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo para o qual o servidor tenha sido nomeado.

§ 1º. No caso de servidores afastados das atividades inerentes de seus cargos em virtude de designação para função de confiança ou nomeação para cargo de provimento em comissão do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo, a avaliação terá por base exclusivamente o desempenho apresentado na função de confiança ou no cargo de provimento em comissão.

§ 2º. No caso de servidores afastados, com ou sem prejuízo dos vencimentos, para prestar serviços em outros órgãos da Administração Pública ou entidades da Administração descentralizada da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, onde não haja possibilidade de avaliação periódica de seu desempenho nos moldes estabelecidos no presente Ato, ser-lhes-ão atribuídos, em todos os itens, 3 (três) pontos.

Art. 31. A avaliação do desempenho do servidor afastado do exercício de suas atribuições em decorrência das situações previstas nos arts. 78 e 79 da Lei Estadual nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, obedecerá às seguintes regras:

I - quando a soma dos afastamentos, no semestre, for inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de dias do período, a avaliação de desempenho processar-se-á nos moldes estabelecidos no Capítulo II;

II - quando a soma dos dias de afastamento do servidor for superior a 50% (cinquenta por cento) e inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de dias da etapa de avaliação, serão repetidos os conceitos atribuídos na etapa imediatamente anterior;

III - se a soma dos dias de afastamento do servidor for igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total do período da etapa de avaliação, não será expedido o Boletim de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II deste artigo, se decorrer da primeira etapa de avaliação, deverão ser atribuídos ao avaliado, em todos os quesitos, 2 (dois) pontos.

Art. 32. Serão consideradas deficientes, para todos os efeitos, as avaliações de desempenho cujo resultado final for inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis por etapa avaliativa.

TÍTULO IV
DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO FUNCIONAL
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 33. Após o aproveitamento no estágio probatório, o servidor titular de cargo efetivo, pertencente ao Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo, fará jus à movimentação vertical na respectiva carreira, mediante processos de progressão e promoção funcional.

Parágrafo único. Os critérios e procedimentos constantes do presente Ato também se aplicam aos servidores titulares de cargos efetivos, bem como aos ocupantes de funções-atividades regidas pela Lei nº 500, de 13 de novembro de 1974, cujo ingresso na Instituição tenha ocorrido em data anterior à da vigência da Lei Complementar Estadual nº 1.118, de 1º de junho de 2010.

Art. 34. Em nenhuma hipótese a progressão e a promoção funcional acarretarão mudança de cargo ou a regressão da posição ocupada pelo servidor dentro da sua carreira.

Art. 35. Os processos de progressão e de promoção funcional far-se-ão, alternadamente, por antiguidade e merecimento, obedecido o interstício de 2 (dois) anos, levando em conta os

resultados da avaliação formal de desempenho e considerando, como data base, o dia 30 de junho do respectivo exercício.

§ 1º. Na progressão funcional serão observados os demais critérios fixados neste Ato.

§ 2º. Além dos requisitos e critérios previstos no “caput” deste artigo, a promoção funcional dependerá da participação em cursos de aperfeiçoamento, ações ou programas de capacitação, a que se refere o § 2º do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 1.118, de 1º de junho de 2010.

§ 3º. Os efeitos da progressão e da promoção funcional terão vigência a contar do dia 1º de julho do ano de realização dos respectivos processos.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 36. Compete à Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF sugerir, realizar, acompanhar e avaliar os procedimentos relativos aos processos de progressão e promoção funcional dos servidores do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo, conforme as diretrizes traçadas no presente Ato, propondo, quando necessárias, ações medidas de aperfeiçoamento, controle e correção.

CAPÍTULO III

DOS PROCESSOS DE MOVIMENTAÇÃO VERTICAL

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 37. A progressão funcional é a movimentação do servidor de uma referência para a seguinte, dentro de uma mesma classe, obedecido o interstício mínimo de 2 (dois) anos contados da última movimentação anterior.

Parágrafo único. Os processos de progressão funcional dar-se-ão, alternadamente, pelos critérios de antiguidade e merecimento, sempre observando o resultado da avaliação formal de desempenho.

SUBSEÇÃO I

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR ANTIGUIDADE

Art. 38. A progressão funcional pelo critério de antiguidade será baseada, predominantemente, na apuração do tempo de serviço prestado pelo servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo que, na data base do processo, preencher os seguintes requisitos:

I - contar com, pelo menos, 730 (setecentos e trinta) dias na referência a que pertence;

II - ter obtido aproveitamento médio de, no mínimo, 55% (cinquenta e cinco por cento) dos pontos possíveis nas últimas três avaliações formais de desempenho;

III - ter alcançado, pelo menos, 95% (noventa e cinco por cento) de frequência no período de tempo contado desde sua última movimentação na carreira;

IV - não ter registrado em seus assentamentos funcionais, nos últimos 2 (dois) anos, falta injustificada ao serviço;

V - não ter sofrido, desde a última movimentação na carreira, aplicação de penalidades administrativas previstas nos incisos I, II e III do art. 251 da Lei Estadual nº 10.261, de 28 de outubro de 1968;

VI - não estar usufruindo licença de que trata o art. 202 da Lei Estadual nº 10.261, de 28 de outubro de 1968.

§ 1º. O percentual a que se refere o inciso II deste artigo será obtido pela média aritmética dos percentuais adquiridos pelo servidor nas etapas de avaliação formal de desempenho.

§ 2º. Para efeito de apuração do percentual mencionado no inciso III deste artigo serão consideradas todas as ausências diárias ao serviço, excetuando-se:

I - as previstas nos arts. 78 e 79 da Lei Estadual nº 10.261, de 28 de outubro de 1968;

II - os afastamentos registrados a título de compensação de dias e os decorrentes de concessão de licença-adoção.

Art. 39. Na data base do exercício em que deverá ocorrer o processo de progressão por antiguidade, a Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF solicitará ao Centro de Recursos Humanos a expedição de listagem, classificada por carreira e pelo padrão de enquadramento, contendo os nomes dos servidores aptos à movimentação.

Parágrafo único. Será expedido, também, relatório nominal dos servidores impossibilitados da progressão, indicando os respectivos motivos do impedimento.

Art. 40. De posse da documentação referida no artigo anterior e, após aferição do aproveitamento individual da avaliação de desempenho, a Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF fará publicar no Diário Oficial, por 3 (três) edições consecutivas, a relação dos servidores aptos à progressão por antiguidade.

§ 1º. Da relação a que se refere o "caput" deste artigo caberá impugnação dirigida à Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF e protocolizada no prazo de 10 (dez) dias contados da data da sua primeira publicação.

§ 2º. Compete ao Diretor-Geral decidir, após manifestação da Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF.

§ 3º. Acolhida a impugnação, a Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF promoverá as alterações necessárias e providenciará a republicação do resultado final e da homologação do processo de progressão por antiguidade.

Art. 41. Homologado o resultado final do processo, a Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF encaminhará ao Centro de Recursos Humanos a relação final dos servidores contemplados, para fins de elaboração das competentes apostilas de enquadramento e demais providências necessárias.

SUBSEÇÃO II

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MERECEMENTO

Art. 42. A progressão funcional por merecimento será baseada, predominantemente, na apuração do aproveitamento obtido na avaliação formal de desempenho pelo servidor do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo que, na data base do processo, preencher os seguintes requisitos:

- I - contar com, pelo menos, 730 (setecentos e trinta) dias na referência a que pertence;
- II - obter aproveitamento médio de, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) da pontuação máxima possível nas três últimas avaliações formais de desempenho;
- III - não ter registrado em seus assentamentos funcionais, nos últimos 2 (dois) anos, falta injustificada ao serviço;
- IV - não ter sofrido, desde a última movimentação na carreira, aplicação de penalidades administrativas a que se referem os incisos I, II e III do art. 251 da Lei Estadual nº 10.261, de 28 de outubro de 1968;
- V - não estar prestando serviços em outros órgãos ou entidades vinculados à União, a outros Estados, ao Distrito Federal ou Municípios;

VI – não estar exercendo mandato eletivo federal, estadual ou municipal, bem como em sindicato ou entidade representativa de classe;

VII - não estar usufruindo licença de que trata o art. 202 da Lei Estadual nº 10.261, de 28 de outubro de 1968.

Parágrafo único. O percentual a que se refere o inciso II deste artigo será obtido pela média aritmética dos percentuais adquiridos pelo servidor nas etapas de avaliação formal de desempenho.

Art. 43. Na data base do exercício em que deverá ocorrer o processo de progressão por merecimento, a Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF solicitará ao Centro de Recursos Humanos a expedição de listagem, classificada por carreira e pelo padrão de enquadramento, contendo os nomes dos servidores aptos à movimentação.

Parágrafo único. Será expedido, também, relatório nominal dos servidores impossibilitados da progressão, indicando os respectivos motivos do impedimento.

Art. 44. De posse da documentação referida no artigo anterior e, após aferição do aproveitamento individual da avaliação de desempenho, a Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF fará publicar no Diário Oficial, por 3 (três) edições consecutivas, a relação dos servidores aptos à progressão por merecimento.

§ 1º. Da relação a que se refere o "caput" deste artigo caberá impugnação dirigida à Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF e protocolizada no prazo de 10 (dez) dias contados da data da sua primeira publicação, que observará o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 40 deste Ato.

§ 2º. Homologado o resultado final do processo, a Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF encaminhará ao Centro de Recursos Humanos a relação final dos servidores contemplados, para fins de elaboração das competentes apostilas de enquadramento e demais providências necessárias.

SEÇÃO II

DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 45. A promoção funcional é a movimentação do servidor do último padrão de uma determinada classe para o primeiro padrão da classe seguinte, observado o interstício de 2 (dois) anos em relação à movimentação anterior e os demais requisitos previstos no § 2º do artigo 14 da Lei Complementar nº 1.118, de 01 de junho de 2010.

Parágrafo único. Os processos de promoção funcional dar-se-ão, alternadamente, pelos critérios de antiguidade e merecimento, observados:

I - o resultado dos procedimentos de avaliação formal de desempenho;

II - a participação do servidor em cursos de aperfeiçoamento, ações ou programas de capacitação.

SUBSEÇÃO I

DA PROMOÇÃO FUNCIONAL POR ANTIGUIDADE

Art. 46. A promoção funcional pelo critério de antiguidade será baseada, predominantemente, na apuração do tempo de efetivo exercício prestado pelo servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo que, na data base do processo:

I - preencher os requisitos dos incisos I a VI do art. 38 deste Ato;

II - possuir, em seus assentamentos funcionais, pelo menos 1 (um) certificado de aproveitamento em curso de aperfeiçoamento, ação ou programa de capacitação oferecido ou recomendado pela Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF, realizado no intervalo de tempo compreendido entre a última movimentação na carreira e a data base do processo.

Parágrafo único. Na apuração da frequência e de faltas injustificadas ao serviço, observar-se-á o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 38 deste Ato.

Art. 47. O procedimento de promoção funcional por antiguidade observará o disposto nos arts. 39 a 41 deste Ato.

SUBSEÇÃO II

DA PROMOÇÃO FUNCIONAL POR MEREcimento

Art. 48. A promoção funcional por merecimento será baseada, predominantemente, na apuração do aproveitamento obtido na avaliação formal de desempenho e na participação em cursos de aperfeiçoamento, ações ou programas de capacitação por servidor do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo que, na data base do início do processo:

I – preencher os requisitos dos incisos I a VII do art. 42 deste Ato;

II - possuir, em seus assentamentos funcionais, pelo menos 2 (dois) certificados de aproveitamento em cursos de aperfeiçoamento, ações ou programas de capacitação oferecidos ou recomendados pela Comissão Permanente de Evolução Funcional –

CPEF, realizados no intervalo de tempo compreendido entre a última movimentação na carreira e a data base do processo.

Parágrafo único. Na apuração do aproveitamento médio de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da pontuação máxima possível nas três últimas avaliações formais de desempenho, será observado o disposto no parágrafo único do art. 42 deste Ato.

Art. 49. O procedimento de promoção funcional por merecimento observará o disposto nos arts. 43 e 44 deste Ato.

TÍTULO V
DO PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 50. O Programa Permanente de Capacitação do Ministério Público do Estado de São Paulo – PPC objetiva estimular o crescimento pessoal e profissional de seus servidores, na busca de uma maior integração e de melhores resultados no cumprimento da missão institucional.

Art. 51. São objetivos específicos do Programa Permanente de Capacitação - PPC:

- I – o desenvolvimento do potencial dos servidores;
- II – a adequação dos servidores ao perfil desejado pela Instituição;
- III – a valorização dos recursos humanos que atuam no Ministério Público do Estado de São Paulo mediante treinamento e desenvolvimento permanentes, contribuindo para a motivação e maior comprometimento com o trabalho;
- IV – a preparação dos servidores para o exercício de atribuições mais complexas ou para tarefas em que possam ser melhor aproveitados;
- V – a sensibilização dos servidores para a importância do autodesenvolvimento e para o compromisso com os valores, a missão e os objetivos institucionais;
- VI – a contribuição para a melhoria das relações interpessoais e maior integração das áreas;
- VII – a avaliação contínua dos resultados advindos das ações de treinamento, capacitação e desenvolvimento.

CAPÍTULO II

DOS SUBPROGRAMAS DO PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO

Art. 52. O Programa Permanente de Capacitação - PPC dos servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo será composto dos seguintes Subprogramas:

- I - Integração;
- II - Desenvolvimento Profissional;
- III - Desenvolvimento Gerencial.

Art. 53. Os Subprogramas de que trata o artigo anterior poderão ser desenvolvidos mediante:

I - eventos organizados pela Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF, que poderão ser ministrados por:

- a) membros do Ministério Público do Estado de São Paulo;
- b) servidores integrantes de suas carreiras de Analista de Promotoria ou ocupantes de cargos de provimento em comissão de direção, assessoria ou assistência técnica, detentores de conhecimentos específicos e com experiência no tema a ser abordado no evento;
- c) técnicos especializados no assunto, não pertencentes ao Quadro de Pessoal;
- d) prestadores de serviços de consultoria e treinamento;

II - cursos, palestras, encontros, congressos, seminários, simpósios e eventos correlatos promovidos por órgãos do Ministério Público ou outros órgãos e pessoas jurídicas, desde que seus temas:

- a) sejam de interesse do Ministério Público do Estado de São Paulo;
- b) promovam a atualização do servidor em relação às técnicas e conceitos em sua área de atuação;

III - capacitação do servidor no próprio local de trabalho sob a orientação de técnico especializado, da chefia imediata ou dos demais servidores lotados na unidade;

IV – estágios objetivando a prática de conhecimentos teóricos adquiridos, que poderão ser realizados internamente ou em outros órgãos ou entidades do setor público com relevante experiência no assunto;

V - visitas técnicas a outros órgãos públicos, instituições de ensino ou empresas privadas para observação de experiências que possam servir de modelo para aplicação do Ministério Público do Estado de São Paulo;

VI - capacitação à distância consubstanciada na educação continuada não presencial ou semipresencial, ministrada por instrutoria interna ou por prestadores de serviços de consultoria e treinamento.

Parágrafo único. Para os fins do inciso II deste artigo, dar-se-á preferência aos eventos que ocorrerem na localidade em que o servidor está lotado.

SEÇÃO I

DO SUBPROGRAMA DE INTEGRAÇÃO

Art. 54. O Subprograma de Integração compreende:

I – Ambientação: envolve os eventos destinados aos novos servidores que ingressarem no Ministério Público do Estado de São Paulo, visando à integração dos mesmos e propiciando uma visão geral da estrutura, valores, objetivos e funcionamento do órgão, procurando sensibilizá-los para a importância do trabalho que irão desenvolver e a contribuição deste para o alcance dos objetivos da Instituição;

II - Aspecto comportamental: visa à promoção da melhoria das relações interpessoais e maior integração dos servidores que atuam no órgão, mediante da abordagem de temas como relacionamento interpessoal, mudança de atitude, autoconhecimento e automotivação, objetivando alcançar o bem estar individual e coletivo;

III - Aspecto organizacional: compreende os eventos que difundem internamente a atuação do Ministério Público do Estado de São Paulo nas diversas áreas, contribuindo para um maior envolvimento dos servidores;

IV - Qualidade de vida: consiste em iniciativas institucionais voltadas à promoção do bem estar do ser humano em todas as dimensões e que possam contribuir para a melhoria da condição de vida pessoal e profissional do servidor.

SEÇÃO II

DO SUBPROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 55. O Subprograma de Desenvolvimento Profissional prevê a capacitação continuada e compreende a participação de servidores em eventos, com o objetivo de adquirir, aperfeiçoar ou desenvolver competências específicas necessárias à respectiva área de atuação, bem como prepará-los para o desenvolvimento de novas atividades.

SEÇÃO III

DO SUBPROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL

Art. 56. O Subprograma de Desenvolvimento Gerencial objetiva o aprimoramento das competências gerenciais, com vistas à otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros.

Parágrafo único. O Subprograma de que trata o presente artigo destina-se à capacitação dos ocupantes de funções de direção, chefia, assistência e assessoramento técnico, bem como aos servidores com potencial para o desempenho dessas funções.

CAPÍTULO III

DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES DO PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO

Art. 57. A inscrição em eventos externos, estágios e visitas técnicas que acarretem ônus ao Ministério Público do Estado de São Paulo, por indicação da Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF ou da chefia imediata ou ainda do próprio servidor, deverá ser requerida à Diretoria-Geral com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data marcada para o início do evento.

§ 1º. A aprovação do pedido observará os seguintes requisitos:

I – inclusão do evento no rol recomendado pela Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF ou se seu teor atender às necessidades de treinamento do servidor ou da unidade onde esteja lotado;

II - autorização de participação emitida pelas chefias mediata e imediata;

III - declaração de que o servidor cumpre os pré-requisitos exigidos para o evento.

§ 2º. Somente será autorizada a participação de servidor em evento não recomendado mediante solicitação com justificativa pormenorizada da relevância do assunto e comprovação do interesse da Instituição.

Art. 58. Quando a participação do servidor em programas de capacitação exigir o afastamento integral de suas atividades, o respectivo ato de autorização deverá ser publicado no Diário Oficial.

Art. 59. Fará jus à expedição de Certificado de Participação em eventos internos de capacitação o servidor que obtiver aproveitamento satisfatório e cuja frequência corresponder, no mínimo, a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária fixada.

Art. 60. O cancelamento da inscrição do servidor em programa de capacitação far-se-á mediante requerimento por escrito, encaminhado à Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF pelo próprio servidor ou por seu superior hierárquico, com antecedência mínima de 3 (três) dias do início do evento.

§ 1º. Sempre que possível e havendo interesse por parte da unidade, é facultado ao superior imediato requerer a substituição de determinado participante em evento de capacitação.

§ 2º. O servidor que desistir ou interromper a participação em eventos externos ou que for reprovado por aproveitamento insatisfatório, deverá ressarcir o Ministério Público do Estado de São Paulo das despesas decorrentes de sua participação e do total de horas não trabalhadas, ressalvados os casos de força maior devidamente comprovados e acolhidos pela Diretoria-Geral.

Art. 61. Compete aos servidores que participarem de eventos do Programa Permanente de Capacitação - PPC:

I – a apresentação à Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF, até o quinto dia útil após o término do evento, de relatório das atividades desenvolvidas e cópia do certificado expedido pela instituição promotora;

II – o repasse dos conhecimentos adquiridos e do material didático recebido, quando solicitado pelo superior hierárquico, aos outros integrantes da sua unidade de trabalho ou aos demais servidores da Área.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 62. A Diretoria-Geral poderá expedir normas internas para regular a aplicação dos procedimentos definidos neste Ato.

Parágrafo único. Compete ao Diretor-Geral decidir acerca de eventuais omissões a respeito das matérias tratadas no presente Ato.

Art. 63. A primeira etapa de avaliação formal de desempenho, referente ao período de 01 de julho a 31 de dezembro de 2010, ocorrerá no mês de janeiro de 2011.

Art. 64. Exclusivamente no exercício de 2011, a Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF promoverá processos especiais de progressão e promoção funcional por

antiguidade dos quais participarão os servidores ativos pertencentes às carreiras do Quadro de Pessoal do Ministério Público que, em 30 de junho de 2010, reuniram os requisitos e as condições necessários à progressão funcional nos moldes previstos na Lei Complementar nº 718, de 14 de junho de 1993.

Parágrafo único. Para realização dos processos especiais a que se refere o “caput” deste artigo deverão ser observados os mesmos critérios definidos neste Ato para os processos de progressão e promoção funcional por antiguidade, à exceção do percentual de aproveitamento médio na avaliação formal de desempenho.

Art. 65. Para os fins de progressão e promoção funcionais por merecimento, os servidores poderão aproveitar, observadas as exigências deste Ato, e a critério da Procuradoria-Geral de Justiça, a conclusão de cursos:

- I – realizados pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público do Estado de São Paulo, destinados ao aperfeiçoamento e capacitação;
- II – de pós-graduação relativos a assuntos inerentes às suas atribuições, em instituições de ensino oficiais ou reconhecidos, nacionais ou estrangeiros.

Art. 66. Os eventos referidos no inciso I do art. 53 poderão ser realizados em conjunto com o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público do Estado de São Paulo.

Art. 67. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 2 de junho de 2010.

São Paulo, 29 de novembro de 2010.

FERNANDO GRELLA VIEIRA
Procurador-Geral de Justiça

ANEXO I
a que se refere o art. 6º do Ato (N) nº 666/2010-PGJ,
de 29 de novembro de 2010.

| REGRAS DE PONTUAÇÃO – ESTÁGIO PROBATÓRIO | |
|---|------------------|
| AVALIAÇÃO | PONTUAÇÃO |
| Não atendeu às expectativas | 1 ponto |
| Atendeu parcialmente às expectativas | 2 pontos |
| Atendeu às expectativas | 3 pontos |
| Superou as expectativas | 4 pontos |

ITENS DE AVALIAÇÃO

I - **Assiduidade**: consistente na apuração da qualidade do servidor de ser assíduo, mediante verificação da sua frequência diária em relação às ausências ao serviço sem causa justificada, bem como nas retiradas no decorrer do horário de expediente;

II - **Pontualidade**: referente ao respeito aos horários de trabalho (ausência de atrasos e/ou saídas antecipadas sem motivação nem a devida compensação), bem como no cumprimento dos prazos legais ou determinados para a execução de tarefas;

III - **Aptidão**: apuração da habilidade de aprender e dominar as técnicas e práticas do trabalho, bem como da de reconhecer, absorver e aplicar novos conhecimentos visando à melhoria de suas condições laborativas;

IV - **Disciplina**: verificação do exercício da função pública relativamente à ordem, ao respeito às leis e normas vigentes, ao cumprimento das determinações superiores e aos deveres de cidadão e servidor público;

V - **Capacidade**: relativo à qualidade demonstrada pelo servidor no desempenho de suas atribuições, na tomada de decisões relativas às questões do serviço, no grau de iniciativa para sugerir e implementar aperfeiçoamentos e na realização de tarefas sem supervisão direta, bem como na avaliação dos resultados obtidos, sejam eles positivos ou negativos;

VI - **Eficiência**: avaliação dos resultados apresentados pelo servidor no desenvolvimento de suas atividades, sob aspectos quantitativos e qualitativos, mediante comparação com as metas de desempenho pré-estabelecidas.

ANEXO II
a que se refere o art. 6º do Ato (N) nº 666/2010-PGJ,
de 29 de novembro de 2010.

| BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ESTÁGIO PROBATÓRIO | |
|--|------------|
| 1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO | |
| Nome: | |
| Matrícula: | Cargo: |
| Unidade de Lotação: | |
| 2. IDENTIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO | |
| Etapa de avaliação: | |
| Período de ____/____/____ a ____/____/____ | |
| 3. ATRIBUIÇÃO DE CONCEITOS | |
| 3.1 Assiduidade | Pontuação: |
| 3.2 Pontualidade | Pontuação: |
| 3.3 Aptidão | Pontuação: |
| 3.4 Disciplina | Pontuação: |
| 3.5 Capacidade | Pontuação: |
| 3.6 Eficiência | Pontuação: |
| 4. JUSTIFICATIVAS: | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| Local/ data: | |
| Ciência do avaliado/data: | |

**a que se refere o art. 24 do Ato (N) nº 666/2010-PGJ,
de 29 de novembro de 2010.**

| REGRAS DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO | |
|---|-----------|
| AVALIAÇÃO | PONTUAÇÃO |
| Não atendeu às expectativas | 1 ponto |
| Atendeu parcialmente às expectativas | 2 pontos |
| Atendeu às expectativas | 3 pontos |
| Superou as expectativas | 4 pontos |

ITE

INDICADORES DE AVALIAÇÃO

I - Assiduidade: consistente na apuração da qualidade do servidor de ser assíduo, mediante verificação da sua frequência diária em relação às ausências ao serviço sem causa justificada, bem como nas retiradas no decorrer do horário de expediente;

II - Pontualidade: referente ao respeito aos horários de trabalho (ausência de atrasos e/ou saídas antecipadas sem motivação nem a devida compensação), bem como no cumprimento dos prazos legais ou determinados para a execução de tarefas;

III - Aptidão: apuração da habilidade de aprender e dominar novas técnicas e práticas do trabalho, bem como da de reconhecer, absorver e aplicar novos conhecimentos visando à melhoria de suas condições laborativas;

IV - Disciplina: verificação do exercício da função pública relativamente à ordem, ao respeito às leis e normas vigentes, ao cumprimento das determinações superiores e aos deveres de cidadão e servidor público;

V - Capacidade: relativo à qualidade demonstrada pelo servidor no desempenho de suas atribuições, na tomada de decisões relativas às questões do serviço, no grau de iniciativa para sugerir e implementar aperfeiçoamentos da rotina diária e na realização de tarefas sem supervisão direta, bem como na avaliação dos resultados obtidos, sejam eles positivos ou negativos;

VI - Eficiência: avaliação dos resultados apresentados pelo servidor no desenvolvimento de suas atividades, sob aspectos quantitativos e qualitativos, de acordo com as características próprias dos serviços de cada setor.

ANEXO VI

a que se refere o art. 24 do Ato (N) nº 666/2010-PGJ,
de 29 de novembro de 2010.

| BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO | |
|--|------------|
| 1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO | |
| Nome: | |
| Matrícula: | Cargo: |
| Unidade de Lotação: | |
| 2. IDENTIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO | |
| Etapa de avaliação: | |
| Período de ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___ | |
| 3. ATRIBUIÇÃO DE CONCEITOS | |
| 3.1 Assiduidade | Pontuação: |
| 3.2 Pontualidade | Pontuação: |
| 3.3 Aptidão | Pontuação: |
| 3.4 Disciplina | Pontuação: |
| 3.5 Capacidade | Pontuação: |
| 3.6 Eficiência | Pontuação: |
| 4. JUSTIFICATIVAS: | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| Local/ data: | |
| Ciência do avaliado/data: | |

ANEXO VII

a que se refere o art. 24 do Ato (N) nº 666/2010-PGJ,
de 29 de novembro de 2010.

| BOLETIM DE AUTO-AVALIAÇÃO | |
|--|------------|
| 1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO | |
| Nome: | |
| Matrícula: | Cargo: |
| Unidade de Lotação: | |
| 2. IDENTIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO | |
| Etapa de avaliação: | |
| Período de ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___ | |
| 3. ATRIBUIÇÃO DE CONCEITOS | |
| 3.1 Assiduidade | Pontuação: |
| 3.2 Pontualidade | Pontuação: |
| 3.3 Aptidão | Pontuação: |
| 3.4 Disciplina | Pontuação: |
| 3.5 Capacidade | Pontuação: |
| 3.6 Eficiência | Pontuação: |
| 4. COMENTÁRIOS (opcionais): | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| Local/ data: | |
| Assinatura do avaliado: | |

ANEXO VIII
a que se refere o art. 24 do Ato (N) nº 666/2010-PGJ,

