PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
RESOLUÇÃO Nº 1.297/2020-PGJ, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020
(SEI nº 29.0001.0132425.2020-44)

"De acordo com a retificação publicada no D.O.E. de 29/01/2021, p.125-126". **Revogada pela Resolução nº 1.906/2024-PGJ, de 03/09/2024.**	**Altera a Resolução nº 1.035/2017-PGJ, de 25 de julho de 2017, reorganiza a Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo e dá outras providências.**

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº. 734, de 26 de novembro de 1993, em especial por seu artigo 19, inciso I, alínea "c"; inciso VI, alíneas "b", "c" e "d", inciso X, alíneas "a", "b" e "e", e inciso XII, alíneas "c", "e", "n" e "o";

CONSIDERANDO a necessidade de reorganizar a estrutura organizacional, administrativa e hierárquica da Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO a premência de aperfeiçoar a sistemática de aplicação e tratamento de dados dos instrumentos de avaliação de desempenho, atualmente utilizados para efeito de confirmação e movimentação nas Carreiras do Quadro de Pessoal desta Instituição;

CONSIDERANDO que somente com a gradativa evolução dos conceitos de valorização dos Servidores deste Ministério Público se faz possível assegurar uma gestão ética, integrada e participativa dos integrantes da Instituição, observando-se os princípios da Administração Pública;

CONSIDERANDO a premissa de que o crescimento continuado do incentivo à gestão do conhecimento, da compreensão sistêmica das necessidades Institucionais e dos processos de trabalho atualmente existentes, torna-os cada vez mais adequados e eficazes em face das demandas impostas pela sociedade;

CONSIDERANDO a necessidade de estimular e aprimorar o desenvolvimento das habilidades necessárias à contínua melhoria do desempenho profissional e de valores e atitudes focados no crescimento integral do servidor, tornando-o plenamente apto para o harmonioso exercício de suas atribuições;

CONSIDERANDO que o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público - é Órgão Auxiliar do Ministério Público, incumbindo-lhe o aprimoramento profissional e cultural de todos os integrantes da Instituição.

RESOLVE:

Art. 1º - Os artigos 1º, 2º, 3º 4º, "caput", incisos I a IX, § 2º e § 3º e artigo 5º, da Resolução nº 1.035/17-PGJ, de 25 de julho de 2017, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º - A Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo - CGS é órgão vinculado à estrutura organizacional, hierárquica e administrativa da Diretoria Geral, sendo encarregada da orientação e fiscalização das atividades funcionais e da conduta dos servidores do Ministério Público, devendo, ainda, avaliar o resultado de suas atividades.

Art. 2º - As atividades da CGS serão coordenadas por membro do Ministério Público, integrante da Assessoria de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça, designado Coordenador da CGS para o período de 02 (dois) anos, admitida recondução para períodos sucessivos.

Art. 3º - A Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo será constituída por servidores lotados no Centro de Recursos Humanos, indicados pela Diretoria da citada unidade e aprovados pela Coordenadoria da CGS.

Art. 4º **-** São competências da CGS:

I - Coordenar a atuação das Comissões Processantes Permanentes e das Comissões Permanentes de Evolução Funcional das regiões administrativas do Ministério Público;
II – Propor e supervisionar a implantação de cursos de gestão de pessoas e capacitação para os servidores;
III - Atuar de forma complementar junto aos presidentes das comissões regionais na fiscalização e acompanhamento das atividades dos servidores do Ministério Público;

IV – Realizar, quando necessário, visitas avaliatórias, de fiscalização e acompanhamento junto aos servidores da Instituição;
V - Estabelecer e acompanhar o cumprimento das metas fixadas nos programas de atuação da Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores;
VI - Fazer sugestões e recomendações às áreas administrativas e aos servidores do Ministério Público;
VII - Determinar e superintender a organização dos dados e assentamentos digitalizados, relativos às atividades funcionais e à conduta dos servidores do Ministério Público, coligindo todos os elementos necessários à aferição de seu merecimento;
VIII - Dirigir e distribuir os serviços da Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores;
IX - Desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas.

§ 1º (...)

§ 2º - Dos assentamentos de que trata o inciso VII, deverão constar obrigatoriamente:
(...)
(...)
(...)

§ 3º - A Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público fará publicar, no Diário Oficial, extrato anual das atividades desempenhadas.

Art. 5º – Eventuais conflitos entre as competências da CGS e demais comissões regionais serão dirimidos pelo Diretor Geral do Ministério Público." (NR)

Art. 2º - Os §§ 1º a 5º, do art. 7º, o § 1º, do art. 8º, o art. 10, o art. 11, "caput", e § 4º, o § 6º, do art. 14, o § 2º, do art. 23, o § 4º, do art. 24, o inciso II, do art. 25, o art. 28, "caput", o art. 39, "caput", §§ 1º e 2º, integrantes dos Títulos I e II, do Livro II, da Resolução nº 1.035/17-PGJ, de 25 de julho de 2017, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º (...)

§ 1º - A presidência das Comissões será exercida por membro do Ministério Público de qualquer entrância, indicado pelo Coordenador da CGS e designado pelo Procurador Geral de Justiça para o período de um ano, admitida recondução para períodos sucessivos.

§ 2º - Na hipótese de ausência de Promotores de Justiça interessados em presidir as Comissões tratadas no artigo anterior, o Procurador-Geral de Justiça designará membro dentre as Promotorias de Justiça de Entrância Final, para a presidência de ambas as comissões, observados os seguintes critérios:

I – O Promotor de Justiça que ainda não tenha exercido a presidência da CPP ou da CPEF na carreira;

II – Havendo mais de um Promotor de Justiça na situação do inciso anterior, o mais novo na lista de antiguidade de entrância final da respectiva área regional;

III – Caso todos os Promotores de Justiça de entrância final da área regional já tenham exercido a função, será escolhido aquele que exerceu a presidência há mais tempo;

§ 3º - Os demais integrantes das Comissões serão servidores do Ministério Público, indicados pelo respectivo dirigente administrativo regional e designados pelo Procurador Geral de Justiça para o período de um ano, admitida recondução para períodos sucessivos. Esses mesmos servidores poderão integrar mais de uma das Comissões tratadas no artigo anterior.

§ 4º - A indicação tratada no parágrafo anterior, de servidores no âmbito da Área Regional da Capital, caberá ao Diretor do Centro de Recursos Humanos.

§ 5º - Os integrantes das Comissões tratadas no artigo anterior serão livremente designados e exonerados, a critério do Procurador Geral de Justiça, após manifestação da Coordenação da CGS.

TÍTULO II
DAS COMISSÕES PROCESSANTES PERMANENTES
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 8º (...)

§ 1º. Os procedimentos regidos pelas disposições do presente Capítulo são também aplicáveis aos agentes públicos ocupantes de cargos em comissão, exercentes de funções de confiança, estagiários de Direito ou, ainda, servidores cedidos ao Ministério Público.

(...)

Art. 10 - Os integrantes das Comissões tratadas no artigo anterior serão livremente designados e exonerados, a critério do Procurador Geral de Justiça, após manifestação da Coordenação da CGS.

Art. 11 – As Comissões Processantes Permanentes serão compostas por um Promotor de Justiça, que será seu presidente, e por dois servidores estáveis do Ministério Público, lotados na área regional respectiva, designados pelo Procurador-Geral de Justiça, pelo prazo de 1 (um) ano, admitida a recondução, podendo ser, a seu critério, dispensados a qualquer tempo.

(...)

§ 4º. A indicação de servidores para a Comissão Processante Permanente da Área Regional da Capital será feita pela direção do Centro de Recursos Humanos."

CAPÍTULO II

DA INSTAURAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE APURAÇÃO

SEÇÃO I

DAS AUTORIDADES COMPETENTES

Art. 14

(...)

§ 6º. A remoção ou transferência superveniente do servidor não altera a competência da Comissão Processante Permanente da Área Regional na qual instaurado o processo administrativo disciplinar.

(...)

SEÇÃO VI
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 23

(...)

§ 2º. A citação do processado será feita pessoalmente, por intermédio do seu superior hierárquico, ou diretamente, onde possa ser encontrado, facultado o uso do e-mail funcional para a efetivação do ato, desde que devidamente confirmado o recebimento do mandado de citação pelo servidor processado.

Art. 24 (...)

§ 1º (...)

§ 4º. O defensor terá vista dos autos na secretaria da Comissão Processante Permanente, podendo retirá-los, mediante carga, durante o prazo para a apresentação da defesa. Em se tratando de autos digitais, será concedido acesso ao respectivo processo, certificando-se nos autos.

(...)

Art. 25 (...)

I – (...)

II - designará data para a realização de audiência de instrução, em que serão ouvidas as testemunhas arroladas na portaria inicial, as indicadas pela defesa, e interrogado o processado, nesta ordem, expedindo-se as notificações. Caso concorde a defesa, a audiência poderá ser realizada pela via remota, através de plataforma disponibilizada pelo Ministério Público do Estado de São Paulo.

(...)

Art. 28. A testemunha que morar em comarca diversa poderá ser inquirida pela autoridade do lugar de sua residência, expedindo-se, para esse fim, carta precatória, com prazo razoável, intimada a defesa, exceto se for possível a realização de audiência pela via remota.

SEÇÃO VII
DO JULGAMENTO

(...)

Art. 39. O servidor processado, bem como seu defensor, serão intimados pela secretaria da Comissão Processante Permanente acerca do inteiro teor da decisão, iniciando-se o prazo para interposição de recurso e para apresentação do pedido de reconsideração da efetiva ciência da decisão, devidamente certificada nos autos.

§ 1º. A ciência do inteiro teor da decisão pode se dar por meio do comparecimento na secretaria da Comissão Processante Permanente ou através do encaminhamento de cópia da decisão por correio eletrônico ao servidor processado, bem como a seu defensor, desde que devidamente confirmado o seu recebimento.

§ 2º. Transitada em julgado a decisão, e ausente qualquer manifestação por parte da defesa, a decisão será publicada dentro do prazo de 8 (oito) dias, com a anotação da penalidade imposta no prontuário do servidor." (NR)

Art. 3º - Os artigos 55, "caput", incisos I a IV, §§ 1º e 2º, e o § 1º, do art. 57, do Capítulo I - Título III, do Livro II, da Resolução nº 1.035/17-PGJ, de 25 de julho de 2017, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 55. Em cada região administrativa do Ministério Público do Estado de São Paulo haverá uma Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF, integrante da estrutura organizacional, hierárquica e administrativa da Diretoria Geral, competindo-lhe a organização, o processamento, o acompanhamento e a avaliação dos procedimentos relativos aos servidores de sua respectiva área de atuação, concernente ao:

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

§ 1º. A Comissão Permanente de Evolução Funcional da Área Regional da Capital e Grande São Paulo está inserida na estrutura organizacional, hierárquica e administrativa da Diretoria Geral.

§ 2º. Compete, ainda, às Comissões Permanentes 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 Resolução específica do Procurador-Geral de Justiça, compatíveis às suas finalidades.

(...)

Art. 57 (...)

§ 1º. Os integrantes das comissões e respectivos suplentes serão livremente designados e exonerados pelo Procurador-Geral de Justiça, após manifestação da Coordenação da CGS." (NR)

Art. 4º - O art. 59, "caput", e parágrafo único, 61, "caput", incisos I a IX, e parágrafo único, art. 63, "caput", incisos I a III, § 1º, alíneas a e b, § 2º, § 3º, e seu inciso IV, art. 64, "caput", e parágrafo único, art. 65, incisos I a III, §§ 1º a 3º, art. 67, art. 68, "caput", §§ 1º e 2º, art. 69, "caput", art. 70, "caput", §§ 1º a 3º, art. 71, "caput", §§ 1º a 3º, art. 72, "caput, §§ 1º, a 2º, do Capítulo II - Título III, do Livro II, da Resolução nº 1.035/17-PGJ, de 25 de julho de 2017, passam a vigorar com a redação abaixo indicada, suprimida a Subseção II e inseridos os tópicos I.A – Da avaliação permanente de desempenho – APD e I.B – Do questionário de perfil funcional – QPF, nos seguintes termos:

"Art. 59. 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 seu desempenho, perfil e postura funcionais serão objeto de avaliação para efeito da sua confirmação na carreira 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 art. 41, § 4º, da Constituição Federal.

(...)

SEÇÃO II
DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES PERMANENTES DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 61. As Comissões Permanentes de Evolução Funcional – CPEF serão responsáveis pelos procedimentos relativos ao estágio probatório dos servidores, competindo-lhes:

I – gerar, instruir, acompanhar e finalizar os procedimentos digitais individualizados em nome dos servidores em período de estágio probatório;

II – disponibilizar, utilizando-se das plataformas mais adequadas disponíveis para tanto, os formulários de atribuição de conceitos avaliatórios e os de eventual impugnação destes;

III – acompanhar, orientar e verificar o correto preenchimento, dentro dos prazos estabelecidos nesta Resolução, da documentação mencionada no inciso anterior efetuando, posteriormente, o processamento dos dados obtidos para efeito de totalização da média final e do percentual de aproveitamento do estagiando em cada etapa de avaliação;

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

V - indicar, com base no resultado das 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;

VI – realizar visitas avaliatórias aos estagiandos, na medida em que estas se façam necessárias, individualmente ou em ação conjunta com a Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público - CGS;

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

VIII – remeter digitalmente ao Diretor-Geral, antes do final do período de estágio probatório, relatório circunstanciado contendo a totalização dos resultados obtidos e opinando, fundamentadamente, naquilo que diz respeito à confirmação dos servidores avaliados nos cargos de carreira do Quadro de Pessoal do Ministério Público;

IX - executar outras tarefas correlatas, de acordo com as necessidades do serviço e/ou mediante determinação das autoridades superiores.

Parágrafo único. As avaliações dos servidores serão realizadas por meio de plataforma digital.

Art. 62 (...)

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

SUBSEÇÃO I

I. DA ESTRUTURA AVALIATÓRIA E SEUS INSTRUMENTOS

Art. 63. A avaliação de servidor em estágio probatório será efetuada periodicamente, por meio da aplicação dos seguintes instrumentos de Avaliação de Desempenho:

I – Instrumentos Obrigatórios:

a) Avaliação Permanente de Desempenho - APD;
b) Questionário de Perfil Funcional – QPF;

II – Instrumento Opcional de Visita Avaliatória - VAV;

III – Instrumento Agregado de Aproveitamento em Capacitação e Aperfeiçoamento Funcional – CAF.

§ 1º. O período de estágio probatório será dividido em 4 (quatro) etapas de avaliação propiciando a totalização dos resultados e finalização do processo de estágio probatório em data anterior ao término dos 36 (trinta e seis) meses estabelecidos no art. 59 da presente Resolução, da seguinte forma:

a) a primeira, a segunda e quarta etapas, com duração de 6 (seis meses);
b) a terceira etapa com duração de 1 (um) ano.

§ 2º. No início de cada etapa de avaliação o superior imediato responsável, juntamente com o servidor em estágio probatório, deverão proceder ao planejamento de atividades do estágio para aquele período, de acordo com as particularidades e necessidades dos serviços afetos ao setor do Ministério Público onde esteja lotado o estagiando, de modo a estimular sua atitude crítica ao exercício de sua função, bem como o fornecimento de parâmetros para o controle de qualidade, aptidão e capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo ocupado.

§ 3º. No transcurso do período de estágio, para a correta aplicação e interpretação dos instrumentos de avaliação definidos neste artigo, deverão os superiores:

(...)

IV - justificar, em formulário próprio, as eventuais menções de elogio ou crítica apresentadas no decorrer de cada etapa de avaliação.

(...)

I.A - DA AVALIAÇÃO PERMANENTE DE DESEMPENHO – APD

Art. 64. Para avaliação permanente de desempenho - APD, a todo o servidor em estágio probatório será atribuído, automaticamente, o conceito 2 (dois), correspondente ao atendimento das expectativas.

Parágrafo Único. O conceito será alterado, com ELOGIO ou CRÍTICA, mediante o preenchimento de formulário de Inspeção Permanente – IP, disponível no portal eletrônico.

Art. 65. O percentual de aproveitamento na APD consistirá no valor da média dos conceitos recebidos pelo servidor no exercício de suas atividades laborativas, na seguinte conformidade:

I – Conceito máximo 3 (três): a ser atribuído quando o servidor receber no mínimo 4 (quatro) ELOGIOS, através de formulário de inspeção permanente;

II – Conceito 2 (dois): a ser atribuído quando o servidor não receber nenhum ELOGIO OU CRÍTICA, através do formulário de inspeção permanente;

III – Conceito mínimo 1 (um): a ser atribuído quando o servidor receber no mínimo 2 (duas) CRÍTICAS, através de formulário de inspeção permanente.

§ 1º. A Inspeção Permanente – IP poderá ser elaborada por qualquer integrante do MPSP, desde que hierarquicamente superior ao avaliado;

§ 2º. Caberá à CPEF Regional a análise do conteúdo da IP encaminhada, podendo esta ser aceita ou descartada, na forma do art. 69, para efeito de cômputo da média final, a critério do Presidente da CPEF.

§ 3º. As Inspeções Permanentes recebidas deverão constar dos respectivos assentamentos funcionais.

(...)

Art. 67. Para o resultado final do instrumento Avaliação Permanente de Desempenho – APD serão consideradas até duas casas decimais.

Art. 68. O servidor em estágio probatório será cientificado, por meio de plataforma digital, de Inspeções Permanentes referentes ao seu desempenho funcional.

§ 1º. O servidor poderá impugnar a Inspeção Permanente, através de requerimento formulado à Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF responsável, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da ciência da referida manifestação.

§ 2º. De posse de todos os dados, inclusive da eventual impugnação a que se refere o parágrafo anterior, à época da elaboração do Relatório Final da etapa de avaliação, as Comissões de Evolução Regionais proporão, fundamentadamente, a aceitação ou rejeição da impugnação, submetendo a matéria à deliberação superior.

Art. 69. As Comissões de Evolução Regionais deliberarão, fundamentadamente, acerca da aceitação ou não da Inspeção Permanente, cientificando o interessado.
§ 1º (...)
§ 2º (...)
§ 3º (...)

I.B - DO QUESTIONÁRIO DE PERFIL FUNCIONAL – QPF

Art. 70. O questionário de perfil funcional - QPF é de caráter obrigatório e consiste na aplicação de questões de múltipla escolha, a ser proposto ao final de cada etapa avaliatória durante o estágio probatório.

§ 1º. A atribuição de conceito avaliatório a que se refere o “caput” fica delimitada entre 0 (zero) e 3 (três), sendo consideradas até duas casas decimais.

§ 2º. Os temas a serem utilizados na formulação das questões do QPF serão previamente escolhidos, dentre aqueles considerados como de interesse institucional, a serem divulgados pela CGS, que poderá disponibilizar palestras ilustrativas sobre referidos assuntos.

§ 3º. A participação nas palestras ilustrativas previstas no parágrafo anterior será opcional.

Art. 71. Ao final do período correspondente a cada etapa, o servidor terá 30 (trinta) dias para o preenchimento do Questionário de Perfil Funcional então vigente e disponibilizado por meio de plataforma digital.

§ 1º. Eventual atraso na apresentação do formulário de que trata este artigo deverá ser justificado à respectiva Comissão Permanente de Evolução Funcional, a quem caberá deliberar sobre a aceitação da justificativa e eventual concessão de novo prazo.

§ 2º. A não apresentação do questionário, pelo servidor no prazo estabelecido, devidamente superada eventual análise de justificativas por eventual atraso, importará em lançamento de conceito “0” (zero).

§ 3º. Os servidores afastados de seus cargos ou funções, bem como aqueles que prestam serviços em outros órgãos da Administração Pública ou junto às entidades representativas de classe, estão dispensados da apresentação do QPF.

Art. 72. O servidor em estágio probatório será cientificado, por meio de plataforma digital, do conceito atribuído ao seu Questionário de Perfil Funcional - QPF.

§ 1º. O servidor poderá impugnar o conceito atribuído ao seu Questionário de Perfil Funcional, através de requerimento formulado à Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF responsável, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da ciência do conceito atribuído.

§ 2º. De posse de todos os dados, inclusive da eventual impugnação a que se refere o parágrafo anterior, à época da elaboração do Relatório Final da etapa de avaliação, as Comissões de Evolução Regionais proporão, fundamentadamente, a aceitação ou rejeição da impugnação, submetendo a matéria à deliberação superior.” (NR)

Art. 5º - Ficam acrescentados os art. 72-A ao 72-E, integrantes do Capítulo II - Título III, do Livro II, da Resolução nº 1.035/17-PGJ, de 25 de julho de 2017, bem como os tópicos II. – Das visitas avaliatórias – VAV, III. Do aproveitamento em capacitação e aperfeiçoamento funcional – CAF, IV – Do resultado final do percentual e aproveitamento da etapa de avaliação e V – Do programa de recuperação de desempenho – PRD, com a seguinte redação:

“II. - DAS VISITAS AVALIATÓRIAS – VAV

Art. 72-A. O instrumento opcional de avaliação denominado Visitas Avaliatórias - VAV, se destina à apuração e saneamento de condutas funcionais consideradas flagrantemente irregulares por parte dos servidores em estágio probatório.

§ 1º. As VAVs serão realizadas pelos integrantes das Comissão Permanente de Evolução Funcional da região administrativa a que o servidor avaliado esteja vinculado e com a participação da Coordenadoria Geral dos Servidores – CGS, se necessário.

§ 2º. Somente serão efetuadas Visitas Avaliatórias nas hipóteses em que não for possível, por outros meios, apurar e/ou sanear as condutas a que se refere o "caput" deste artigo, dando-se preferência, sempre, à realização dos trabalhos por meio virtual.

§ 3º. Concluídos os trabalhos relativos às VAVs, a Coordenadoria da CGS ou a Presidência da CPEF responsável elaborará relatório circunstanciado, mencionando os fatos observados, os aspectos funcionais apurados e as providências eventualmente adotadas, além de propor aquelas de caráter disciplinar ou administrativo que excedam suas atribuições.

§ 4ª. Constatada conduta funcional irregular do servidor avaliado, independentemente de outras medidas cabíveis, ser-lhe-á atribuído o conceito avaliatório 1 (um), com os consequentes efeitos negativos sobre o cálculo do resultado final e do percentual de aproveitamento daquela etapa de avaliação.

§ 5º. O servidor poderá impugnar o conceito atribuído em visita avaliatória, através de requerimento formulado à Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF responsável, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da ciência do conceito atribuído.

§ 6º. De posse de todos os dados, inclusive da eventual impugnação a que se refere o parágrafo anterior, à época da elaboração do Relatório Final da etapa de avaliação, as Comissões de Evolução Regionais proporão, fundamentadamente, a aceitação ou rejeição da impugnação, submetendo a matéria à deliberação superior."

III - DO APROVEITAMENTO EM CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL – CAF

Art. 72-B – A participação em cursos, palestras e demais eventos de aperfeiçoamento, destinados à capacitação funcional do servidor, poderá acrescer, em cada etapa de avaliação, até 4 (quatro) pontos no resultado final, observando-se, para tanto, o total de horas de

aprendizado apresentadas a título do instrumento agregado de Aproveitamento em Capacitação e Aperfeiçoamento Funcional - CAF.

§ 1º - Para a finalidade mencionada no “caput” do presente dispositivo somente serão considerados os temas que efetivamente sejam de interesse institucional, contribuam ou sejam destinados à capacitação do servidor para o exercício de suas atribuições funcionais e que tenham sido concluídos no decorrer de um determinado período avaliatório.

§ 2º - Para efeito do acréscimo referido no “caput” deste artigo, os documentos comprobatórios de aproveitamento do servidor em cursos, palestras e demais aperfeiçoamentos destinados à capacitação funcional deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Evolução Funcional Regional de sua lotação em até 60 (sessenta) dias a contar da conclusão do período avaliatório.

§ 3º - A atribuição do valor do CAF em cada etapa avaliatória ficará a cargo das Comissões Permanentes de Evolução Funcional a qual esteja vinculado o servidor, considerando-se o tempo de duração do curso, palestra ou aperfeiçoamento funcional, sua finalidade, bem como sua utilidade para o desempenho das respectivas funções públicas observando-se, ainda, à seguinte escala:

a) 01 (um) ponto para um total de até 30 (trinta) horas de capacitações válidas no período;

b) 02 (dois) pontos quando apresentadas capacitações válidas que totalizem mais de 30 (trinta) e até 100 (cem) horas de duração;

c) 03 (três) pontos quando apresentadas capacitações válidas que totalizem mais de 100 (cem) até 359 (trezentas e cinquenta e nove) horas e

d) 04 (quatro) pontos quando apresentadas capacitações válidas que totalizem mais de 359 (trezentas e cinquenta e nove) horas.

IV - DO RESULTADO FINAL DO PERCENTUAL DE APROVEITAMENTO DA ETAPA DE AVALIAÇÃO

Art. 72-C. O resultado final da etapa de avaliação será obtido pela somatória dos pontos atribuídos em cada um dos instrumentos de avaliação computados no período correspondente, observado o caráter obrigatório ou opcional inerente a cada um deles, sendo admitidas até duas casas decimais, na seguinte conformidade:

RF = APD (até 3) + QPF (até 3) + CAF (até 4) - VAV (até 1)

§ 1º. Para efeito da apuração do valor a que se refere o "caput" deste artigo, deverão ser consideradas as seguintes definições:

a) RF – Resultado Final da Etapa de Avaliação de Desempenho;
b) (APD) - Avaliação Permanente de Desempenho;
c) (QPF) - Questionário de Perfil Funcional;
d) (CAF) - Capacitação e Aperfeiçoamento Funcional, quando houver;
e) (VAV) - Visitas Avaliatórias, quando houver.

Art. 72-D. O percentual de aproveitamento da etapa de avaliação do servidor será obtido por meio da multiplicação do resultado final, a que se refere o artigo anterior, por 10 (dez), admitidas até duas casas decimais.

V - DO PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO DE DESEMPENHO - PRD

Art. 72-E. Homologada a segunda etapa de avaliação, o servidor em estágio probatório que apresentar percentual de aproveitamento médio inferior a 65% (sessenta e cinco por cento) será indicado para participar do Programa de Recuperação de Desempenho – PRD.

§ 1º. O Programa de Recuperação de Desempenho consiste em entrevista do estagiando pela CPEF responsável, com a finalidade de estabelecer estratégias e das metas de melhoria nos pontos cujo desempenho foi considerado deficiente.

§ 2º. O superior hierárquico imediato do servidor em estágio probatório será cientificado pela Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF das metas estabelecidas no Programa de Recuperação de Desempenho - PRD, devendo rever o planejamento de estágio e observar seu cumprimento pelo estagiando nas próximas atribuições de conceitos.

§ 3º - Para controle do cumprimento das metas estabelecidas, a Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo e as Comissões Permanentes de Evolução Funcional poderão utilizar-se de outros dados de produtividade e acompanhamento disponíveis, mesmo que externos ao sistema de avaliação de desempenho." (AC)

Art. 6º - Os incisos II e III, e o parágrafo único, do art. 74, e o art. 75, "caput", §§ 1º a 3º, da Resolução nº 1.035/17-PGJ, de 25 de julho de 2017, passam a vigorar com sua redação, reclassificados na Subseção II – Das Demais Disposições, nos seguintes termos:

"SUBSEÇÃO II
DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 74. (...)

I – (...)

II – 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 resultados finais obtidos nos instrumentos obrigatórios da etapa imediatamente anterior, salvo se essa situação ocorrer no decurso da primeira etapa de avaliação, quando, então, serão atribuídos ao estagiando 2 (dois) pontos a título de Avaliação Permanente de Desempenho – APD e 2 (dois) pontos à guisa do questionário de Perfil Funcional - QPF.

III – 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, a mesma deverá ser desconsiderada para efeito de apuração do aproveitamento final do estágio probatório, independentemente de eventuais conceitos avaliatórios previamente atribuídos.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no presente artigo, para aferição do percentual a que se referem os artigos 72 e 75 desta Resolução, serão consideradas, apenas, as etapas que possibilitarem a apuração dos instrumentos obrigatórios de avaliação de desempenho.

Art. 75. Ao final das 4 (quatro) etapas de avaliação do estágio probatório, o Diretor Geral, com base no relatório circunstanciado emitido pelas Comissões Permanentes de Evolução Funcional – CPEF considerará, no prazo de 10 (dez) dias, apto para o exercício do cargo efetivo do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo, o servidor que alcançar aproveitamento igual ou superior a 65% (sessenta e cinco por cento) do total de pontos possíveis de serem alcançados e não contar com imposição de penalidade disciplinar em regular procedimento administrativo.

§ 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. Se o servidor sofrer 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, em regular processo administrativo, o Diretor Geral poderá propor, fundamentadamente e a despeito do percentual de aproveitamento obtido, sua exoneração ao Procurador Geral de Justiça.

§ 3º. 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 autorizado o livre acesso aos seus assentamentos de avaliação de desempenho, do qual deverão constar, obrigatoriamente, os relatórios circunstanciados emitidos pelas Comissões Permanentes de Evolução Funcional – CPEF, bem como todos os registros relativos aos instrumentos de avaliação aplicados." (NR)

Art. 7º - Os artigos 77, "caput", parágrafo único, 79, "caput", incisos I a IX, art. 80, "caput", art. 81, "caput", e parágrafo único, art. 82, "caput, e §§ 1º e 2º, art. 83, "caput", incisos I a III, e parágrafo único, integrantes do Capítulo III - Título III, do Livro II, da Resolução nº 1.035/17-PGJ, de 25 de julho de 2017, passam a vigorar com a redação abaixo indicada, redenominada a Seção III - Do processo de avaliação, e a Seção IV – Das demais disposições, suprimida a Seção V, nos seguintes termos:

"Art. 77. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e confirmado na carreira será periodicamente avaliado em seu desempenho profissional, perfil e postura funcionais, visando à obtenção dos subsídios necessários a propiciar sua evolução funcional.

Parágrafo único. A avaliação a que se refere o “caput” deste artigo também será utilizada para fins de preenchimento de requisito para o exercício de função de confiança, conforme previsto no § 2º, do art. 6º, da Lei Complementar Estadual nº 1.118, de 1º de junho de 2010.

Art. 78 (...)

SEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES PERMANENTES DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 79. Naquilo que se refere à 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, compete às Comissões Permanentes de Evolução Funcional - CPEF:

I – gerar, instruir, acompanhar e finalizar os procedimentos digitais em nome dos servidores em período de avaliação formal de desempenho;

II – disponibilizar, utilizando-se de plataformas digitais disponíveis para tanto, os formulários de atribuição de conceitos avaliatórios e os de eventual impugnação destes;

III – acompanhar orientar e verificar o correto preenchimento, dentro dos prazos estabelecidos nesta Resolução, da documentação mencionada no inciso anterior efetuando, posteriormente, o processamento dos dados obtidos para efeito de totalização da média final e do percentual de aproveitamento do servidor em cada etapa de avaliação;

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

V - indicar, com base no resultado das 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;

VI – realizar visitas avaliatórias aos servidores, na medida em que estas se façam necessárias, individualmente ou em ação conjunta com a Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público - CGS;

VII - manter organizados e atualizados todos os dados relativos às avaliações formais de desempenho dos servidores já confirmados na carreira, disponibilizando sua consulta sempre que regularmente solicitada, inclusive para efeito da realização dos processos de progressão e promoção funcional;

VIII – 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 eventuais propostas de implantação de cursos, ações e programas de capacitação e aperfeiçoamento;

IX - executar outras tarefas correlatas, em vista das necessidades do serviço e/ou mediante determinação das autoridades superiores, inclusive as competências previstas no art. 61 desta Resolução, reservadas as particularidades inerentes ao processo de avaliação formal de desempenho.

Art. 80. Compete, ainda, às Comissões Permanentes de Evolução Funcional – CPEF a avaliação da funcionalidade do Sistema de Avaliação Formal de Desempenho do Ministério Público do Estado de São Paulo, propondo medidas de aperfeiçoamento e controle.

SEÇÃO III

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 81. A avaliação formal do desempenho dos servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo será periódica e observará o disposto no “caput” e incisos I, II e III do artigo 63 da presente Resolução.

Parágrafo único. A periodicidade de cada etapa de avaliação formal de desempenho será anual, iniciando-se sempre em 1º de janeiro e terminando em 31 de dezembro de cada exercício.

SEÇÃO IV

DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 82. A avaliação formal de desempenho será anual e 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, da Administração descentralizada da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, bem como em entidades representativas de classe, onde não haja possibilidade de avaliação periódica de seu desempenho nos moldes estabelecidos na presente Resolução, ser-lhes-á atribuídos, a título de resultado nos instrumentos obrigatórios, o conceito avaliatório “2” (dois).

Art. 83. A avaliação do desempenho do servidor afastado do exercício de suas atribuições em decorrência das demais situações previstas1, de 28 de outubro de 1968, obedecerá às seguintes regras:

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

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, salvo se essa situação ocorrer no decurso da primeira avaliação formal, quando, então, ser-lhe-á atribuído, em cada instrumento de avaliação obrigatório, o conceito “2” (dois).

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, a mesma deverá ser

desconsiderada para efeito de registro de avaliação formal de desempenho, independentemente de eventuais conceitos avaliatórios previamente atribuídos em qualquer instrumento.

Parágrafo único. Para aferição do aproveitamento necessário à participação nos processos de progressão e promoção funcional, deverão ser consideradas todas as etapas de avaliação formal de desempenho regularmente instauradas pelo MPSP, independentemente das situações elencadas no presente artigo." (NR)

Art. 8º. Fica acrescentado o art. 81-A na Seção III, do Capítulo III - Título III, do Livro II, da Resolução nº 1.035/17-PGJ, de 25 de julho de 2017, com a seguinte redação:

"Art. 81-A. Os procedimentos da avaliação formal de desempenho obedecerão, naquilo que couber e observados seus fins, às disposições constantes dos artigos 64 a 78 desta Resolução.

Parágrafo único. Naquilo que se refere ao Programa de Recuperação de Desempenho – PRD, aplicam-se aos servidores sujeitos à avaliação formal de desempenho as disposições contidas no art. 72-E da presente Resolução, salvo em relação ao limite do percentual de aproveitamento alcançado, o qual passa a ser, para efeito de indicação, de 55% (cinquenta e cinco por cento) e desde que registrado em duas etapas avaliatórias consecutivas." (AC)

Art. 9º - O art. 88, "caput", e parágrafo único, art. 90, "caput", §§ 1º a 8º, art. 91, art. 92, incisos II e IV e § 1º, do art. 93, os incisos II e III e parágrafo único, do art. 97, os incisos I e II, do art. 101, o art. 103, "caput", e incisos I e II, do Capítulo IV - Título III, do Livro II, da Resolução nº 1.035/17-PGJ, de 25 de julho de 2017, passam a vigorar com a redação abaixo indicada, suprimida a Seção III – Dos processos da comissão permanente de evolução funcional, nos seguintes termos:

"Art. 88. Após o aproveitamento no estágio probatório, o servidor titular de cargo efetivo pertencente às carreiras do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo, fará jus à movimentação vertical na respectiva carreira, mediante classificação nos processos de progressão e promoção funcional.

Parágrafo único. Os critérios e procedimentos constantes da presente Resolução também se aplicam aos servidores titulares de cargos efetivos, bem como aos exercentes 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. 90. Os processos de progressão e de promoção funcional far-se-ão, alternadamente, um ano por antiguidade e outro por merecimento, obedecidos os interstícios mínimos estabelecidos na lei, levando em conta os resultados da avaliação formal de desempenho e considerando, como data base, o dia 31 de julho do respectivo exercício.

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

§ 2º. Vencida a data base do exercício, prevista no caput, o Centro de Recursos Humanos classificará os servidores aptos e inaptos à progressão e promoção, por carreira e padrão de enquadramento, indicando os motivos da inaptidão.

§ 3º. Além dos requisitos previstos nesta Resolução, a promoção funcional dependerá da comprovação de aproveitamento do servidor 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.

§ 4º. A Coordenadoria Geral de Servidores – CGS - fará publicar no Diário Oficial relação dos servidores aptos à progressão e/ou promoção funcional.

§ 5º. Da relação a que se refere o parágrafo anterior, caberá impugnação dirigida à CGS, no prazo de 10 (dez) dias contados da data da publicação.

§ 6º. Após manifestação da CGS o Diretor-Geral decidirá sobre o acolhimento ou não da impugnação.

§ 7º. Acolhida a impugnação, a CGS promoverá as alterações necessárias e providenciará a republicação do resultado final e da homologação do processo.

§ 8º. Homologado o resultado final, a CGS providenciará a confecção das competentes apostilas de enquadramento, encaminhando-as posteriormente para publicação e demais providências cabíveis.

SEÇÃO II
DOS PROCESSOS DE MOVIMENTAÇÃO VERTICAL

Art. 91. Compete à Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores – CGS - 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 na presente Resolução, propondo, quando necessárias, ações e medidas de aperfeiçoamento, controle e correção.

SUBSEÇÃO I
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 92. A progressão funcional é a movimentação do servidor de uma referência para a seguinte, dentro de uma mesma classe, obedecidos os interstícios mínimos estabelecidos na lei, contados da última movimentação imediatamente anterior.

SUBSEÇÃO II
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR ANTIGUIDADE

Art. 93 (...)

I – (...)

II - ter obtido aproveitamento médio de, no mínimo, 65% (sessenta e cinco por cento), consideradas somente as etapas homologadas após sua última movimentação na carreira;

III – (...)

IV - não ter registrado em seus assentamentos funcionais, desde a movimentação imediatamente anterior, falta injustificada ao serviço ou aplicação de quaisquer 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;

§ 1º. Uma falta injustificada ou penalidade administrativa, a que se refere o inciso III deste artigo, poderá obstar a evolução funcional do servidor uma única vez, perdendo esse efeito para a movimentação subsequente.

(...)

SUBSEÇÃO III
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MERECIMENTO

Art. 97 (...)

I – (...)

II - obter percentual de aproveitamento médio igual ou superior a 80% (oitenta por cento), consideradas somente as etapas homologadas após sua última movimentação na carreira;

III - não ter registrado em seus assentamentos funcionais, desde a movimentação imediatamente anterior, falta injustificada ao serviço ou aplicação de quaisquer 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;

(...)

Parágrafo único. Uma falta injustificada ou penalidade administrativa, a que se refere o inciso III deste artigo, poderá obstar a evolução funcional do servidor uma única vez, perdendo esse efeito para a movimentação subsequente.

SUBSEÇÃO IV
DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

(...)

SUBSEÇÃO V
DA PROMOÇÃO FUNCIONAL POR ANTIGUIDADE

Art. 101. (...)
I - preencher os requisitos dos incisos I a V do art. 93 deste Resolução;
II - possuir em seus assentamentos funcionais registros de, pelo menos, 30 (trinta) horas de aproveitamento em cursos de aperfeiçoamento, ações ou programas de capacitação oferecidos, recomendados ou aceitos como tal pela CGS, os quais tenham sido realizados no intervalo de tempo compreendido entre a última movimentação na carreira e a data base do processo.

(...)

SUBSEÇÃO VI
DA PROMOÇÃO FUNCIONAL POR MERECIMENTO

Art. 103. 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 V do art. 97 desta Resolução;

II - possuir em seus assentamentos funcionais registros de, pelo menos, 100 (cem) horas de aproveitamento em cursos de aperfeiçoamento, ações ou programas de capacitação oferecidos, recomendados ou aceitos como tal pela CGS, os quais tenham sido realizados no intervalo de tempo compreendido entre a última movimentação na carreira e a data base do processo.” (NR)

Art. 10. - Fica acrescentado o art. 116-A ao Capítulo V – Seção III, da Resolução nº 1.035/17-PGJ, de 25 de julho de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 116-A. Como parte obrigatória do Subprograma de Integração será disponibilizado aos servidores que ingressarem nos quadros funcionais do Ministério Público um curso de capacitação inicial que abordará os aspectos elencados no art. 109.

§ 1º. Os novos servidores deverão concluir integralmente o curso de capacitação, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data da posse;

§ 2º. Após a conclusão do curso de capacitação, os novos servidores serão submetidos a avaliação e considerados aprovados aqueles que acertarem pelo menos 70% (setenta por cento) das questões propostas, com posterior expedição de certificado de aproveitamento;

§ 3º. O servidor reprovado na primeira avaliação poderá repeti-la tantas vezes quantas forem necessárias para obter a aprovação;

§ 4º. Fica facultado à Diretoria-Geral indicar outros servidores integrantes dos quadros funcionais do Ministério Público para que participem do curso de capacitação previsto no “caput”.

§ 5º. Qualquer servidor poderá, voluntariamente e a qualquer tempo, se inscrever para participar do curso de capacitação de que trata o presente artigo, sem necessidade de se submeter à avaliação final, salvo se tiver interesse em receber o certificado de aproveitamento, caso em que deverá frequentar pelo menos 75 % (setenta e cinco por cento) do total da carga horária fixada, além de obter aproveitamento satisfatório na respectiva avaliação, acertando no mínimo 70% (setenta por cento) das questões propostas.” (AC)

Art. 11 - O art. 118, “caput”, incisos I a III, e o art. 120, integrantes do Capítulo VI - Título III, do Livro II, da Resolução nº 1.035/17-PGJ, de 25 de julho de 2017, passam a vigorar com a redação abaixo indicada, suprimidas suas Seções II, III, IV e V, nos seguintes termos:

“Artigo 118 – Para o exercício de suas funções, as Comissões Permanentes de Evolução Funcional - CPEF poderão, em atividade conjunta com a Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores - CGS:

I – expedir avisos, comunicados, orientações, manuais e demais informativos a respeito dos instrumentos de avaliação e da dinâmica de aplicação dos sistemas de avaliação de desempenho inerentes aos processos de estágio probatório, avaliação formal de desempenho, progressão e promoção funcional, bem como do programa permanente de capacitação;

II – realizar, relatar e conceituar o desempenho funcional em Visitas Avaliatórias - VAV;

III – colaborar na execução das atividades ligadas ao Programa Permanente de Capacitação - PPC.
(...)

Artigo 120 - Sempre que, em sede de Visita Avaliatória - VAV, restar comprovada a violação dos deveres impostos aos servidores do Ministério Público, o Coordenador Geral e/ou os Presidentes das Comissões Permanentes de Evolução Funcional noticiarão tais fatos à autoridade administrativa competente, para efeito da instauração do procedimento disciplinar adequado." (NR)

Art. 12. – O art. 126, "caput", o art. 127 e o art. 128, integrantes do Capítulo VII - Título III, do Livro II, da Resolução nº 1.035/17-PGJ, de 25 de julho de 2017, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 126. Para efeito da promoção funcional, os servidores poderão aproveitar, observadas as exigências desta Resolução e a critério das Coordenadoria Geral de Servidores – CGS -, a conclusão de cursos.

I – (...)

II – (...)

Art. 127 – Os eventos referidos no inciso I do art. 108 serão realizados, preferencialmente, em conjunto com o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público do Estado de São Paulo.

Art. 128. A Diretoria-Geral do Ministério Público, no âmbito de suas respectivas atribuições, poderá expedir normas internas para regular a aplicação dos procedimentos definidos nesta Resolução, bem como decidir acerca de eventuais divergências ou omissões." (NR)

Art. 13. - A presente resolução se aplica integralmente ao estágio probatório iniciado a partir de sua vigência.

Parágrafo único - Nos casos de estágio probatório em andamento, os novos instrumentos previstos nesta resolução serão aplicados às etapas que se iniciarem a partir da data prevista no 'caput', sem modificação dos respectivos períodos, sendo, no entanto, reclassificadas para acompanharem a presente alteração.

Art. 14 - A contagem dos interstícios mínimos necessários à movimentação nas carreiras, previstos no artigo 14, § 1º, da Lei Complementar nº 1.118/2010, em relação ao ano de 2020, terá como início do período a data de 01/08/2020.

Art. 15 - A presente Resolução entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário, notadamente o § 4º, do art. 63, art. 66 e §§, parágrafo único do art. 79, 84 a 87, 94 a 96, 98, 99, parágrafo único do art. 101, 102, "caput", incisos I e II, e parágrafo único, parágrafo único do art. 103, 104 e parágrafo único do art. 120, os Anexos I a VI da Resolução nº 1.035/2017-PGJ, de 25 de julho de 2017, e a Resolução nº 1.056/2017-PGJ, publicada no DOE. de 01/11/2.017.

Publicado em: *Diário Oficial: Poder Executivo, Seção I, São Paulo, v.130, n.256, p.54-55, de 29 de dezembro de 2020*.
Republicado em: *Diário Oficial: Poder Executivo, Seção I, São Paulo, v.131, n.6, p.40, de 12 de janeiro de 2021.*
Retificado em: *Diário Oficial: Poder Executivo, Seção I, São Paulo, v.131, n.19, p.125-126, de 29 de janeiro de 2021*.