

**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA E COMPETÊNCIA
ORIGINÁRIA****RESOLUÇÃO Nº 1.035/17 - PGJ, DE 25 DE JULHO DE 2017.
(PROTOCOLADO Nº 53.129/2017)**

*Nova denominação dada ao ATO NORMATIVO pelos arts. 1º e 4º da Resolução nº 1.177/2019-PGJ/CGMP/CSMP/CPJ, de 11/11/2019

[Texto Compilado](#)

Cria 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 valorização dos Servidores do Ministério Público, de forma a assegurar a gestão ética, integrada e participativa dos integrantes da Instituição, observados os princípios da Administração Pública;

CONSIDERANDO que os resultados efetivos da ação do Ministério Público depende da valorização, da competência, da motivação e do comprometimento de seus integrantes;

CONSIDERANDO a necessidade de fomentar a gestão do conhecimento, por meio da compreensão sistêmica das necessidades Institucionais, dos processos de trabalho das diversas áreas, através da sistematização, comunicação adequada e disseminação do conhecimento,

CONSIDERANDO ser imprescindível uma melhor definição e um maior aprimoramento do regime disciplinar dos servidores, privilegiando os aspectos de orientação, capacitação e desempenho;

CONSIDERANDO as orientações previstas no programa de descentralização das atividades funcionais para todas as áreas regionais administrativas do Ministério Público do Estado de São Paulo, estabelecidas na Resolução nº 999/2016-PGJ, de 06/12/2016;

CONSIDERANDO o objetivo de estimular o crescimento pessoal e profissional, na busca de uma maior integração e de melhores resultados no cumprimento da missão institucional, visando o desenvolvimento do potencial dos servidores;

CONSIDERANDO ser imprescindível a adoção de ações administrativas visando a adequação dos servidores ao perfil desejado pela Instituição; 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;

CONSIDERANDO a preparação dos servidores para o exercício de atribuições mais complexas ou para tarefas em que possam ser melhor aproveitados;

CONSIDERANDO a sensibilização dos servidores para a importância do autodesenvolvimento e para o compromisso com os valores, a missão e os objetivos institucionais;

CONSIDERANDO a importância de se implantar sistema de avaliação contínua dos resultados advindos das ações de treinamento, capacitação e desenvolvimento, privilegiando a orientação e o desempenho funcional dos servidores;

CONSIDERANDO que é do interesse do Ministério Público do Estado de São Paulo identificar, valorizar e desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes, como mecanismo de incentivo e desenvolvimento de cultura orientada para resultados, objetivando o alcance dos objetivos estratégicos da Instituição;

CONSIDERANDO o objetivo de se estabelecer unidade administrativa interna que busque coordenar a atuação das comissões processantes permanentes e das comissões permanentes de evolução funcional das regiões administrativas do Ministério Público, permitindo orientar, fiscalizar, avaliar resultados e orientar a capacitação dos nossos servidores, de modo a permitir um efetivo acompanhamento desde o estágio probatório;

CONSIDERANDO, ainda, o disposto na Recomendação nº 52, de 28 de março de 2.017, expedida pelo Conselho Nacional do Ministério Público e relativa à implementação em todas as Unidades de Ministério Público brasileiro, de uma Política de Gestão de Pessoas;

RESOLVE editar a seguinte resolução, por meio do qual cria, no âmbito da Subprocuradoria-Geral de Planejamento Institucional, a Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo, e dá outras providências:

LIVRO I

DA COORDENADORIA GERAL DE ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DISCIPLINAR DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 1º - A Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo é órgão vinculado à Subprocuradoria-Geral de Justiça de Planejamento Institucional e será 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 funções de Coordenador Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo serão desempenhadas por membro do Ministério Público integrante do Corpo Técnico da Assessoria Técnica do Gabinete do Procurador Geral de Justiça, designado pelo Procurador Geral de Justiça para o período de 02 (dois) anos, admitida recondução para períodos sucessivos.

Art. 3º - O Coordenador Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo será auxiliado por servidores designados pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 4º - São atribuições do Coordenador Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo:

a - Coordenar a atuação das comissões processantes permanentes e das comissões permanentes de evolução funcional das regiões administrativas do Ministério Público.

b – Propor e supervisionar a implantação de cursos de gestão de pessoas e capacitação para os servidores.

c - Atuar de forma complementar junto aos presidentes das comissões regionais na fiscalização e acompanhamento das atividades dos servidores do Ministério Público.

d - Realizar visitas de fiscalização e acompanhamento junto aos servidores da Instituição.

e - Estabelecer e acompanhar o cumprimento das metas fixadas nos programas de atuação da Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores.

f - Fazer sugestões e recomendações às áreas administrativas e aos servidores do Ministério Público.

g - Determinar e superintender a organização dos assentamentos relativos às atividades funcionais e à conduta dos servidores do Ministério Público, coligindo todos os elementos necessários à aferição de seu merecimento.

h - Dirigir e distribuir os serviços da Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores.

i - Desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas.

§ 1º - Para o desempenho de suas funções, o Coordenador Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público terá livre acesso às unidades administrativas nas quais lotados os servidores do Ministério Público, bem como aos documentos correlatos aos trabalhos desenvolvidos.

§ 2º - Dos assentamentos de que trata a alínea “g” deverão constar obrigatoriamente:

a) os documentos e trabalhos do servidor do Ministério Público enviados à Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores;

b) as referências constantes de pedido de inscrição do interessado no concurso de ingresso;

c) as observações feitas em visitas de fiscalização e acompanhamento;

d) outras informações pertinentes.

§ 3º - O Coordenador Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público fará publicar no Diário Oficial extrato quadrimestral das atividades desempenhadas pelo órgão nos meses imediatamente anteriores.

Art. 5º – Eventuais conflitos entre as atribuições do Coordenador Geral e dos presidentes das comissões regionais serão dirimidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

LIVRO II

DAS COMISSÕES PROCESSANTES PERMANENTES E DAS COMISSÕES PERMANENTES DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 6º - Em cada região administrativa do Ministério Público do Estado de São Paulo haverá uma Comissão Processante Permanente - CPP e uma Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF, sob coordenação da Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores.

Art. 7º– As Comissões a que se refere o artigo anterior serão constituídas de um presidente e de dois membros.

§ 1º - A presidência das Comissões será exercida por membro do Ministério Público designado pelo Procurador Geral de Justiça para o período de um ano, admitida recondução para períodos **sucessivos**.

§ 2º - Um mesmo membro do Ministério Público poderá ser designado para presidir mais de uma das Comissões tratadas no artigo anterior.

§ 3º - Os demais integrantes das Comissões serão servidores do Ministério Público, 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 - Os integrantes das Comissões tratadas no artigo anterior serão livremente designados e exonerados pelo Procurador Geral de Justiça.

TÍTULO II DAS COMISSÕES PROCESSANTES PERMANENTES

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 8º – As disposições do presente Título disciplinam e regulamentam os procedimentos administrativos a serem adotados na apuração de infrações disciplinares atribuídas a servidores ou funcionários do Ministério Público do Estado de São Paulo.

§ 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 ou, ainda, servidores cedidos ao Ministério Público.

§ 2º. As infrações funcionais atribuídas a servidores ocupantes de cargos em comissão serão imediatamente comunicadas ao Procurador-Geral de Justiça, sem prejuízo da instauração do procedimento de apuração adequado.

Art. 9º - Em cada região administrativa do Ministério Público do Estado de São Paulo haverá uma Comissão Processante Permanente, com atribuição de instruir as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares destinados à apuração de infrações atribuídas a servidores desta Instituição, lotados na respectiva região, mediante determinação das autoridades competentes.

Parágrafo único. Os procedimentos administrativos de apuração instaurados pelo Procurador-Geral de Justiça e pelo Diretor-Geral do Ministério Público terão seu curso perante a Comissão Processante Permanente da área regional da Capital.

Art. 10 - Os integrantes das Comissões tratadas no artigo anterior serão livremente designados e exonerados pelo Procurador Geral de Justiça.

Art. 11 – As Comissões Processantes Permanentes serão compostas por um Promotor de Justiça da região administrativa, 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.

§ 1º. A designação dos componentes das Comissões Processantes Permanentes será realizada sem prejuízo das suas atribuições normais, excetuando-se as situações em que, pelo volume de procedimentos a serem instruídos, seja recomendada a dedicação exclusiva.

§ 2º. A designação dos membros das Comissões Processantes Permanentes com prejuízo das atribuições inerentes aos seus cargos dependerá de portaria específica do Procurador-Geral de Justiça.

§ 3º. O Procurador-Geral de Justiça poderá designar, por solicitação do seu presidente e em caráter excepcional, um terceiro servidor para integrar a Comissão Processante, por tempo limitado e exclusivamente para a realização de diligências e serviços auxiliares necessários ao bom andamento da instrução e ao devido cumprimento dos prazos dos procedimentos em tramitação.

Art. 12. Não poderão compor a Comissão Processante encarregada da instrução do procedimento, amigo íntimo ou inimigo, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive, cônjuge, companheiro ou qualquer integrante do núcleo familiar do denunciante ou do investigado, assim como o subordinado deste.

§ 1º. Os membros da Comissão Processante deverão comunicar ao Procurador-Geral de Justiça o impedimento que porventura ocorrer, a fim de serem adotadas as providências necessárias a sua substituição no procedimento.

§ 2º. A qualquer tempo os membros da Comissão Processante poderão declinar, por suspeição, da atuação em procedimento de sua alçada, comunicando reservadamente ao Procurador-Geral de Justiça os motivos para tanto.

Art. 13. São atribuições das Comissões Processantes Permanentes:

I – instruir as sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados pelas autoridades competentes, cabendo-lhes observar os princípios do contraditório e da ampla defesa e zelar pela regularidade procedimental;

II – elaborar relatório conclusivo, propondo, fundamentadamente, à autoridade competente, a absolvição ou a condenação do servidor acusado, indicando, neste último caso, a sanção disciplinar a ser aplicada;

III – manter registro e cópias digitalizadas de todas as sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados;

IV – expedir certidões sobre os procedimentos e sobre os antecedentes dos servidores.

Parágrafo único. A Comissão Processante Permanente da área regional da Capital manterá cópias digitalizadas das decisões proferidas pelo Diretor-Geral do Ministério Público e pelo Procurador-Geral de Justiça.

CAPÍTULO II

DA INSTAURAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE APURAÇÃO

SEÇÃO I

DAS AUTORIDADES COMPETENTES

Art. 14. A apuração de infrações disciplinares atribuídas a servidor do Ministério Público será realizada mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

§ 1º. A instauração da sindicância ou do processo administrativo disciplinar ocorrerá por determinação do:

I – Procurador-Geral de Justiça;

II – Diretor-Geral do Ministério Público;

III – Secretário Executivo da Procuradoria ou da Promotoria de Justiça em que lotado o servidor.

§ 2º. Em caso de infração disciplinar praticada contra o Secretário Executivo da Procuradoria ou da Promotoria de Justiça, ou em seus impedimentos, afastamentos, ausências, férias e licenças, a instauração far-se-á por determinação do vice Secretário Executivo, ou, na sua ausência, do membro mais antigo em cargo da Procuradoria ou da Promotoria de Justiça.

§ 3º. No caso do parágrafo anterior, havendo apenas 1 (um) Promotor de Justiça em exercício, este deverá oferecer representação ao Secretário Executivo da Promotoria de Justiça da sede da região administrativa, solicitando a instauração do procedimento adequado para a apuração da conduta do servidor.

§ 4º. Em caso de infração disciplinar praticada por servidor lotado em diretoria de área regional, a instauração far-se-á por determinação do Diretor-Geral do Ministério Público.

§ 5º. Em caso de infração disciplinar praticada contra o Diretor-Geral do Ministério Público, ou em seus impedimentos, afastamentos, ausências, férias e licenças, a instauração far-se-á por determinação do Procurador-Geral de Justiça.

SEÇÃO II

DOS INSTRUMENTOS DE APURAÇÃO

Art. 15. Proceder-se-á à instauração de:

I – procedimento de apuração preliminar, quando a infração não estiver suficientemente caracterizada, ou quando não estiver definida a sua autoria;

II – sindicância administrativa disciplinar, quando a infração, por sua natureza e, de acordo com as disposições dos artigos 253 a 255, da Lei Estadual nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, possa determinar a aplicação das penas de repreensão, de suspensão ou de multa;

III – processo administrativo disciplinar, quando a infração, por sua natureza, possa determinar a imposição das penas de demissão, demissão a bem do serviço público, ou de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, nos termos dos artigos 256, 257 e 259, da referida Lei Estadual nº 10.261/68.

SEÇÃO III

DO AFASTAMENTO PROVISÓRIO

Art. 16. Em qualquer fase da sindicância ou de processo administrativo disciplinar, poderá a autoridade competente determinar, fundamentadamente, o afastamento provisório do servidor, que se fará sem prejuízo dos vencimentos ou vantagens.

§ 1º. O afastamento provisório poderá ser ordenado por conveniência da instrução, quando o recomendar a moralidade administrativa, ou em face da gravidade da infração atribuída na portaria inicial.

§ 2º. O afastamento perdurará por até 180 (cento e oitenta) dias, admitindo-se uma única prorrogação por igual período.

§ 3º. O afastamento provisório do servidor poderá ser ordenado:

I – pelo Secretário Executivo da Procuradoria ou Promotoria de Justiça, por uma única vez, pelo período de até 30 (trinta) dias;

II – pelo Diretor-Geral do Ministério Público, pelo período de até 60 (sessenta) dias, de ofício, ou atendendo a requerimento de prorrogação do Secretário Executivo interessado, perfazendo o total de 60 (sessenta) dias;

III – pelo Procurador-Geral de Justiça, até o limite de 180 (cento e oitenta) dias, de ofício, ou atendendo a requerimento de prorrogação do Diretor-Geral do Ministério Público.

§ 4º. Como ato preliminar, ou no decorrer da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, a Comissão Processante Permanente poderá representar à autoridade competente pela decretação do afastamento provisório do servidor, bem como pela sua cessação.

SEÇÃO IV

DO PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO PRELIMINAR

Art. 17. O procedimento de apuração preliminar, de natureza meramente investigativa, será instaurado por portaria simplificada da autoridade competente que, por qualquer meio, tiver conhecimento da ocorrência de fato definido no Título VI, da Lei Estadual nº 10.261/68, devendo ser concluído no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua instauração.

Parágrafo único. O Secretário Executivo da Procuradoria ou da Promotoria de Justiça encarregar-se-á da instrução do procedimento de apuração preliminar que houver instaurado e, não sendo possível a conclusão das investigações no prazo estabelecido no caput, deverá encaminhar, à apreciação do Diretor-Geral do Ministério Público, relatório das diligências a serem realizadas, solicitando a prorrogação do prazo para o término dos trabalhos.

Art. 18. Ao concluir o procedimento de apuração preliminar, o Secretário Executivo da Procuradoria ou da Promotoria de Justiça decidirá, fundamentadamente, pelo seu arquivamento, ou pela instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, comunicando o Diretor-Geral do Ministério Público.

§ 1º. Em caso de instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, os autos do procedimento de apuração preliminar serão apensados aos autos principais como peça informativa.

§ 2º. Em caso de arquivamento, os autos do procedimento de apuração preliminar serão arquivados na secretaria executiva da Procuradoria ou da Promotoria de Justiça.

Art. 19. Os procedimentos de apuração preliminar instaurados por determinação do Diretor-Geral do Ministério Público, ou do Procurador-Geral de Justiça, serão instruídos pelo presidente da Comissão Processante Permanente da Área Regional da Capital.

§ 1º. Não sendo possível a conclusão do procedimento no prazo estabelecido no caput do art. 9º, o presidente da Comissão Processante Permanente encaminhará, à apreciação do Diretor-Geral do Ministério Público, ou do Procurador-Geral de Justiça, conforme o caso, relatório das diligências a serem realizadas, solicitando a prorrogação do prazo para o término dos trabalhos.

§ 2º. Ao concluir o procedimento de apuração preliminar, o presidente da Comissão Processante Permanente encaminhará, à apreciação do Diretor-Geral do Ministério Público, ou do Procurador-Geral de Justiça, conforme o caso, relatório conclusivo, propondo o seu arquivamento ou a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar.

SEÇÃO V

DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR

Art. 20. A instrução da sindicância administrativa disciplinar será iniciada dentro do prazo de dez (10) dias, contados da data da sua instauração.

Parágrafo único. Aplicam-se à sindicância as regras previstas nesta Resolução para o processo administrativo disciplinar, com as seguintes modificações:

I – a autoridade sindicante e cada sindicado poderão arrolar até 3 (três) testemunhas;

II – a sindicância deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da citação do sindicado.

SEÇÃO VI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 21. O processo administrativo disciplinar será instaurado por portaria da autoridade competente, dentre as indicadas no § 1º, do art. 14, de ofício ou por provocação de quem tenha tido conhecimento da infração praticada.

§ 1º. A portaria de instauração, que será instruída com o procedimento de apuração preliminar ou com as peças de informação em que se fundamentar, deverá conter:

I – a identificação e a qualificação funcional do servidor acusado;

II – a descrição dos fatos imputados;

III – a indicação das normas infringidas e das penalidades cabíveis;

IV – o rol de testemunhas, no limite de cinco (5).

Art. 22. A instrução do processo administrativo disciplinar será iniciada dentro do prazo de dez (10) dias, contados da data da sua instauração, e concluída no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da citação do processado.

Parágrafo único. Não sendo possível a conclusão do processo administrativo disciplinar no prazo estabelecido no caput, o presidente da Comissão Processante deverá encaminhar, à apreciação do Diretor-Geral do Ministério Público, relatório das diligências a serem realizadas, solicitando a prorrogação do prazo para o término dos trabalhos.

Art. 23. Recebida a portaria com as peças que a instruem, o presidente da Comissão Processante Permanente determinará a sua autuação e registro em livro próprio, requisitará ao Centro de Recursos Humanos certidão dos antecedentes do servidor processado, e ordenará a sua citação para, no prazo de cinco (5) dias, oferecer defesa escrita.

§ 1º. O mandado de citação deverá conter:

I – cópia da portaria;

II – a advertência de que o processado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias, pessoalmente ou por procurador, oferecer defesa escrita, em que poderá alegar questões preliminares ou de mérito, especificar as provas que pretenda produzir e apresentar rol de testemunhas, no limite de cinco (5), sob pena de prosseguir o feito à sua revelia;

III – o esclarecimento de que o processado será representado por defensor dativo, caso não responda à citação;

IV – em se tratando exclusivamente de imputação de abandono de cargo ou função, ou ainda de inassiduidade, a informação de que o processo será extinto se servidor pedir exoneração no prazo da defesa escrita.

§ 2º. A citação do processado será feita pessoalmente, por intermédio do seu superior hierárquico, ou diretamente, onde possa ser encontrado.

§ 3º. Não sendo encontrado em seu local de trabalho ou no endereço constante de seu assentamento funcional, furtando-se o processado à citação, ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação far-se-á por edital, publicado uma vez no Diário Oficial do Estado.

Art. 24. Decorrido o prazo da defesa escrita, sem manifestação do processado, será decretada sua revelia, prosseguindo-se nos demais atos e termos do processo.

§ 1º. Será nomeado defensor dativo ao processado revel.

§ 2º. A nomeação de defensor dativo poderá recair sobre servidor do Ministério Público com formação em Ciências Jurídicas.

§ 3º. O defensor dativo será intimado para, no prazo de cinco (5) dias, oferecer defesa escrita, podendo requerer provas e apresentar rol de testemunhas, no limite de cinco (5).

§ 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.

§ 5. O processado poderá, a qualquer tempo, constituir advogado para prosseguir na sua defesa.

§ 6º. O processado, depois de citado, não poderá, sob pena de prosseguir o feito à sua revelia, deixar de comparecer, sem justo motivo, aos atos processuais para os quais tenha sido regularmente intimado.

Art. 25. Apresentada a defesa escrita, a Comissão Processante Permanente, em despacho saneador:

I – decidirá sobre eventuais questões preliminares suscitadas e sobre as provas requeridas, podendo indeferir as que se mostrarem impertinentes ou meramente protelatórias;

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.

§ 1º. Tratando-se de servidor público, o comparecimento da testemunha poderá ser requisitado ao seu superior hierárquico.

§ 2º. As testemunhas indicadas pela defesa comparecerão à audiência designada independentemente de notificação.

§ 3º. Deverá ser notificada a testemunha cujo depoimento for relevante e que não queira comparecer espontaneamente.

§ 4º. Se a testemunha não for localizada, a defesa poderá substituí-la, levando, na mesma data designada para a audiência, outra testemunha, independentemente de notificação.

Art. 26. As testemunhas serão inquiridas pela Comissão Processante Permanente e diretamente pelo processado ou seu defensor.

§ 1º. O presidente da Comissão Processante Permanente poderá indeferir, fundamentadamente, as perguntas impertinentes, fazendo constar do termo o teor das perguntas, caso o requeira o processado ou seu defensor.

§ 2º. O processado não assistirá à inquirição do denunciante, ficando-lhe assegurado o direito de, posteriormente, tomar ciência das declarações prestadas.

§ 3º. A inquirição do denunciante será acompanhada pelo defensor do processado.

§ 4º. Se o presidente da Comissão Processante Permanente verificar que a presença do processado poderá influir no ânimo da testemunha, de modo que prejudique a tomada do depoimento, determinará a sua retirada, prosseguindo na inquirição com a presença do defensor.

Art. 27. A testemunha não poderá se eximir de depor, salvo se for ascendente, descendente, cônjuge, ainda que judicialmente separado, companheiro, irmão, sogro ou cunhado do processado, exceto quando não for possível, por outro modo, obter-se ou integrar-se a prova do fato e de suas circunstâncias.

§ 1º. São proibidas de depor as pessoas que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, quiserem dar o seu testemunho.

§ 2º. O servidor que se recusar a depor, sem justa causa, terá, pela autoridade competente, suspenso o pagamento de seu vencimento ou remuneração até que satisfaça a exigência.

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.

§ 1º. A expedição da carta precatória não suspenderá a instrução do processo.

§ 2º. Na impossibilidade da presença da defesa à oitiva de testemunha a ser inquirida por carta precatória, fica facultada a designação, por parte da autoridade deprecada, de defensor dativo para acompanhar a tomada do referido depoimento.

§ 3º. Findo o prazo marcado, o processo poderá prosseguir até final decisão; a todo tempo, porém, a carta precatória, uma vez devolvida, será juntada aos autos.

Art. 29. As audiências de oitiva de testemunhas e de interrogatório do processado, e os demais atos de instrução do processo administrativo disciplinar serão, em regra, públicos, salvo quando puder resultar escândalo, inconveniente grave ou perigo de perturbação da ordem, cabendo ao presidente da Comissão Processante, de ofício ou a requerimento do

interessado, determinar que o ato seja realizado a portas fechadas, limitando-se o número de pessoas que possam estar presentes.

Art. 30. Em qualquer fase do processo, poderá o presidente da Comissão Processante, de ofício ou a requerimento da defesa, ordenar as diligências que entender pertinentes.

§ 1º. As informações necessárias à instrução do processo serão solicitadas diretamente, sem observância de vinculação hierárquica.

§ 2º. As intimações, notificações e demais diligências ordenadas serão cumpridas por membro da Comissão Processante Permanente, ou por servidor especialmente designado pelo seu presidente.

§ 3º. As intimações, notificações e demais comunicações processuais serão realizadas, sempre que possível, por via eletrônica, e certificadas nos autos, independentemente da juntada de cópias.

§ 4º. A prova de antecedentes do processado será feita exclusivamente por meio de documentos, até as alegações finais.

§ 5º. Sendo necessário o concurso de técnicos ou peritos oficiais, o presidente da Comissão Processante o requisitará, observados os impedimentos previstos no art. 12.

Art. 31. Durante a instrução, os autos do processo administrativo disciplinar permanecerão na secretaria da Comissão Processante Permanente.

§ 1º. Será concedida vista dos autos ao processado, mediante simples requerimento, sempre que o ato não prejudicar o curso do procedimento.

§ 2º. A concessão de vista será obrigatória no prazo para manifestação do processado ou para apresentação de recursos.

§ 3º. Não corre o prazo senão depois da intimação do processado ou de seu defensor, pessoalmente, ou por publicação no Diário Oficial do Estado, e desde que os autos estejam efetivamente disponíveis para vista.

§ 4º. Ao defensor é assegurado o direito de vista, podendo retirar os autos, mediante carga, durante o prazo para manifestação de seu representado, salvo na hipótese de prazo comum, de processo sob sigilo, ou quando existirem nos autos documentos originais de difícil restauração, ou ocorrer circunstância relevante que justifique a permanência dos autos na repartição, reconhecida pelo presidente da Comissão Processante em despacho motivado.

§ 5º. A vista dos autos poderá ser concedida por via eletrônica, a partir da cópia digitalizada do procedimento.

§ 6º. Salvo disposição em contrário, o prazo para o processado, ou seu defensor, se manifestar nos autos será de 5 (cinco) dias.

Art. 32. Se, no curso do processo, surgirem fatos novos imputáveis ao processado, o presidente da Comissão Processante remeterá os autos à autoridade competente, que poderá promover a instauração de novo procedimento para a sua apuração, ou, caso conveniente, aditar a portaria, reabrindo-se oportunidade de defesa e, quando o caso, de produção de provas.

Art. 33. Encerrada a instrução, será dada vista à defesa, que poderá apresentar alegações finais no prazo de 7 (sete) dias.

§ 1º. Não sendo apresentadas as alegações finais no prazo estipulado, o presidente da Comissão Processante determinará a intimação do processado para, em dez (10) dias, constituir novo defensor para prosseguir nos autos.

§ 2º. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias sem que o processado constitua novo defensor, ou, fazendo-o, não sejam as alegações finais apresentadas no prazo determinado, o presidente da Comissão Processante determinará o prosseguimento do feito, aplicando-se, no que couber, a Súmula Vinculante nº 5, do Supremo Tribunal Federal.

Art. 34. Apresentadas as alegações finais, a Comissão Processante Permanente elaborará, no prazo de dez (10) dias, relatório conclusivo e remeterá os autos à autoridade competente para julgamento.

§ 1º. O relatório conclusivo deverá descrever as infrações imputadas ao processado, as provas coligidas e as razões de defesa, bem como propor, fundamentadamente, a absolvição ou a condenação do processado, indicando, neste caso, a sanção que entender cabível.

§ 2º. O relatório poderá conter sugestão de quaisquer outras providências de interesse do serviço público.

SEÇÃO VII DO JULGAMENTO

Art. 35. São competentes para a aplicação de penalidades:

I – o Procurador-Geral de Justiça: para todas as penalidades;

II – o Diretor-Geral do Ministério Público: nos casos puníveis com as penas de repreensão, multa, suspensão até 30 dias e sua conversão em multa.

Parágrafo único. As sindicâncias e os processos administrativos disciplinares que houverem sido instaurados por determinação do Diretor-Geral do Ministério Público serão decididos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 36. A autoridade competente deverá proferir julgamento dentro do prazo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por igual período, contados da data em que receber os autos da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, com o relatório da Comissão Processante.

Parágrafo único. Se entender necessário, a autoridade julgadora poderá converter o julgamento em diligência, determinando à Comissão Processante que a realize, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, abrindo vista à defesa para manifestar-se, no prazo de cinco (5) dias.

Art. 37. Se a sindicância ou o processo administrativo disciplinar não for julgado dentro do prazo indicado no artigo anterior, o servidor, caso esteja afastado preventivamente, reassumirá automaticamente o seu cargo ou função e aguardará em exercício o julgamento.

Art. 38. A autoridade julgadora determinará a expedição dos atos decorrentes do julgamento e as providências necessárias à sua execução.

Art. 39. O servidor processado, bem como seu defensor, serão intimados, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado, data em que se inicia a contagem do prazo recursal, a comparecerem pessoalmente na secretaria da Comissão Processante Permanente, para ciência do teor da decisão proferida nos autos e eventual interposição de recurso ou pedido de reconsideração.

Parágrafo único. 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.

SEÇÃO VIII

DO RECURSO E DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 40. Das decisões do Diretor-Geral do Ministério Público, que aplicarem penalidade, caberá recurso ao Procurador-Geral de Justiça, por uma única vez, no prazo de trinta (30) dias, contados da data da publicação, no Diário Oficial do Estado, da intimação do servidor e do seu defensor para comparecerem e tomar ciência da decisão, ou, da intimação pessoal do servidor, quando for o caso.

§ 1º. A interposição do recurso será acompanhada das razões do inconformismo.

§ 2º. Recebido o recurso, o presidente da Comissão Processante fará os autos conclusos ao Diretor-Geral do Ministério Público, que, no prazo de dez (10) dias, manifestar-se-á, mantendo a decisão ou reformando-a, total ou parcialmente.

§ 3º. Mantida a decisão, ou reformada parcialmente, os autos serão encaminhados imediatamente à apreciação do Procurador-Geral de Justiça que, no prazo de vinte (20) dias, decidirá em caráter definitivo.

§ 4º. A decisão do Procurador-Geral de Justiça será publicada no Diário Oficial do Estado.

Art. 41. Das decisões do Procurador-Geral de Justiça, que aplicarem penalidade, caberá, por uma única vez, pedido de reconsideração, observado o prazo estabelecido no artigo anterior.

Art. 42. O recurso e o pedido de reconsideração não têm efeito suspensivo. Quando forem providos, darão lugar às retificações necessárias, retroagindo seus efeitos à data do ato punitivo.

SEÇÃO IX

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 43. Será admitida, a qualquer tempo, a revisão de punição disciplinar de que não caiba mais recurso, desde que surjam fatos ou circunstâncias ainda não apreciados, ou constatado vício insanável de procedimento que possam justificar redução ou anulação da pena aplicada.

§ 1º. A simples alegação da injustiça da decisão não constitui fundamento do pedido.

§ 2º. Não será admitida reiteração de pedido pelo mesmo fundamento.

§ 3º. O ônus da prova caberá ao requerente.

Art. 44. Compete ao Procurador-Geral de Justiça, em única instância, o julgamento da revisão.

Art. 45. Admitido o processamento da revisão, o Procurador-Geral de Justiça determinará a sua autuação e o apensamento dos autos da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, e a encaminhará à Comissão Revisora, constituída de um Promotor de Justiça de Entrância Final, que será seu presidente, e de dois servidores estáveis do Ministério Público, aplicando-se-lhe, no que couber, as disposições previstas no art. 19 desta Resolução.

Art. 46. O presidente da Comissão Revisora requisitará ao Centro de Recursos Humanos certidão dos antecedentes do servidor e ordenará a sua intimação pessoal para que, no prazo de 5 (cinco) dias, junte as provas que tiver, ou indique as que pretenda produzir.

Art. 47. Aplicam-se, à instrução da revisão, no que couber, as disposições da Seção VI, deste Capítulo, da presente Resolução.

Art. 48. Encerrada a instrução do processo de revisão, será aberta vista ao punido, pelo prazo de 10 (dez) dias, para apresentação de alegações.

Art. 49. Findo o prazo para as alegações, e ainda que sem elas, a Comissão Revisora elaborará, no prazo de quinze (15) dias, relatório conclusivo e remeterá os autos à apreciação do Procurador-Geral de Justiça, que decidirá em 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Se entender necessário, o Procurador-Geral de Justiça poderá converter o julgamento em diligência, determinando à Comissão Revisora que a realize, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, abrindo vista à defesa para manifestar-se, no prazo de cinco (5) dias.

Art. 50. Dando provimento à revisão, o Procurador-Geral de Justiça determinará o cancelamento ou a redução da pena, vedado, em qualquer hipótese, o seu agravamento.

SEÇÃO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51. Não será declarada a nulidade de ato processual que não houver influído na apuração da verdade substancial ou diretamente na decisão da sindicância ou do processo administrativo disciplinar.

Art. 52. Não será concedida exoneração a pedido ou aposentadoria voluntária a servidor que responder a processo administrativo disciplinar, enquanto este não estiver concluído, e cumprida a pena eventualmente aplicada.

Art. 53. Havendo indícios de prática de ilícito penal, de ato de improbidade administrativa, ou de prejuízo ao patrimônio público, caberá à autoridade que dele tomar conhecimento a representação para as providências cabíveis.

Art. 54. Aplicam-se subsidiariamente à sindicância, ao processo administrativo disciplinar e ao processo de revisão, as disposições dos Códigos de Processo Penal e de Processo Civil e do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo que não colidirem com as desta Resolução.

TÍTULO III

DAS COMISSÕES PERMANENTES DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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 administrativa da Diretoria-Geral do Ministério Público, 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.

Parágrafo único. 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 ato específico do Procurador-Geral de Justiça, compatíveis às suas finalidades.

Artigo 56 – Caberá, também, às Comissões Permanentes de Evolução Funcional fiscalizar, de forma permanente, a atividade funcional dos servidores do Ministério Público, bem como proceder às devidas orientações e atribuir conceitos às atividades e servidores acompanhados.

Art. 57. São integrantes das Comissões Permanentes de Evolução Funcional – CPEF, 1 (um) membro do Ministério Público da respectiva área administrativa, que a presidirá, e 2 (dois)

servidores estáveis do Ministério Público do Estado de São Paulo, lotados na área regional respectiva.

§ 1º. Os integrantes das comissões e respectivos suplentes serão livremente designados e exonerados pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 2º. A designação dos componentes das Comissões Permanentes de Evolução Funcional será realizada sem prejuízo das suas atribuições normais, excetuando-se as situações em que, pelo volume de procedimentos a serem instruídos, seja recomendada a dedicação exclusiva.

§ 3º. A designação dos membros das Comissões Permanentes de Evolução Funcional com prejuízo das atribuições inerentes aos seus cargos dependerá de portaria específica do Procurador-Geral de Justiça.

§ 4º. O Procurador-Geral de Justiça poderá designar, por solicitação do seu presidente e em caráter excepcional, um terceiro servidor para integrar as Comissões Permanentes de Evolução Funcional, por tempo limitado e exclusivamente para a realização de diligências e serviços auxiliares necessários ao bom andamento da instrução e ao devido cumprimento dos prazos dos procedimentos em tramitação.

§ 5º. Os membros das Comissões Permanentes de Evolução Funcional deverão comunicar ao Procurador-Geral de Justiça o impedimento que porventura ocorrer, a fim de serem adotadas as providências necessárias a sua substituição no procedimento.

§ 6º. A qualquer tempo os membros das Comissões Permanentes de Evolução Funcional poderão declinar, por suspeição, da atuação em procedimento de sua alçada, comunicando reservadamente ao Procurador-Geral de Justiça os motivos para tanto.

§ 7º. As Comissões Permanentes de Evolução Funcional – CPEF contarão com o apoio administrativo necessário à devida consecução das atividades previstas na presente Resolução.

Art. 58. As decisões tomadas com base nos pareceres e manifestações das Comissões Permanentes de Evolução Funcional – CPEF serão publicadas, por extrato, no Diário Oficial.

CAPÍTULO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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 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. 60. 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.

SEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES PERMANENTES DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 61. As Comissões Permanentes de Evolução Funcional – CPEF serão responsáveis pela instrução, acompanhamento e avaliação dos procedimentos relativos ao estágio probatório dos servidores, competindo-lhe:

I - iniciar o procedimento remetendo ao superior hierárquico imediato do estagiando, na época oportuna, as Regras de Pontuação e o Instrumento de Avaliação (Anexo I), o Boletim de Avaliação de Desempenho (Anexo II) e o formulário de Manifestação do Servidor - Impugnação (Anexo III);

II - coordenar e fiscalizar a devolução, dentro dos prazos estabelecidos nesta Resolução, 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 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;

V – em atividade conjunta com a Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público:

a) Efetuar inspeção permanente, mediante o recebimento de conceitos e apontamentos encaminhados pelos membros do Ministério Público acerca do desempenho funcional e diário do servidor;

b) Realizar visitas ordinárias;

c) Realizar visitas extraordinárias.

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

VII – 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;

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

Parágrafo único. A critério das Comissões Permanentes de Evolução Funcional – CPEF, a documentação mencionada no inciso I poderá ser substituída, total ou parcialmente, por formulários informatizados e disponibilizada pela Intranet.

Art. 62. Compete às Comissões Permanentes 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.

SEÇÃO III DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

SUBSEÇÃO I DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO

Art. 63. A avaliação de servidor em estágio probatório será efetuada preferencialmente 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 “Feedback de 360 graus”).

§ 1º. O Diretor-Geral designará os integrantes do Comitê de Avaliação, mediante indicação do superior hierárquico imediato do estagiando.

§ 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.

§ 4º. Não sendo possível a formação do Comitê de Avaliação, as providências discriminadas no § 3º competirão, exclusivamente, ao superior hierárquico imediato do servidor, independentemente da designação a que alude o § 1º.

SUBSEÇÃO II

DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Art. 64. A avaliação do servidor em estágio probatório será anual.

Parágrafo único. A terceira e última etapa de avaliação será reduzida para 6 (seis) meses.

Art. 65. Ao completar-se cada etapa do estágio probatório, as Comissões Permanentes de Evolução Funcional – CPEF encaminharão ao superior imediato do servidor os respectivos formulários de avaliação, para distribuição e utilização por parte dos integrantes do Comitê.

Parágrafo único. Caberá ao superior imediato do servidor a indicação, quando houver, dos demais componentes do Comitê de Avaliação, bem como a responsabilidade pelo correto preenchimento dos boletins e sua regular devolução dentro dos prazos determinados.

Art. 66. O Comitê de Avaliação verificará em cada etapa do processo:

I - a frequência diária e as ausências injustificadas ao serviço;

II – o respeito aos horários de trabalho e 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 pelas Comissões Permanentes de Evolução Funcional – CPEF, e terão natureza reservada.

§ 2º. 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. 67. Os conceitos a serem utilizados na avaliação do desempenho 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. 68. Após a atribuição dos conceitos, os formulários deverão ser imediatamente remetidos à Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF da área administrativa de lotação do servidor.

Parágrafo único – O servidor em estágio probatório será cientificado pela Comissão Permanente de Evolução Funcional da área administrativa de sua lotação, oportunidade na qual poderá manifestar sua discordância com o resultado de qualquer etapa de sua avaliação mediante impugnação, redigida em formulário próprio e dirigido àquela Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data em que tomar ciência dos pontos obtidos.

Art. 69. De posse dos dados recebidos, inclusive da eventual impugnação a que se refere o parágrafo único do art. 68 desta Resolução, as Comissões Permanentes de Evolução Funcional - CPEF proporão ao Diretor-Geral, justificadamente, a homologação ou não daquela etapa de avaliação, bem como, se for o caso, as providências necessárias para a sua regularização.

§ 1º. Independentemente do resultado da impugnação, poderão as Comissões Permanentes 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, as Comissões Permanentes de Evolução Funcional – CPEF providenciarão o cálculo do resultado final e o lançamento dos dados no sistema de controle interno.

§ 3º. Na hipótese de não homologação, as Comissões Permanentes de Evolução Funcional deverão providenciar de imediato a execução das medidas determinadas, de modo a estabelecer as condições necessárias à homologação daquela etapa de avaliação.

Art. 70. Além da avaliação referida nos artigos 64 a 69 da presente Resolução, o servidor em estágio probatório deverá apresentar, para fins de complementação de sua avaliação de desempenho, relatórios periódicos de suas atividades às Comissões Permanentes de Evolução Funcional – CPEF, na forma e na época a serem definidas em regulamentação posterior.

Art. 71. O resultado final da etapa de avaliação será obtido pela média aritmética dos pontos atribuídos ao servidor na conformidade dos incisos do art. 66 e do art. 67 desta Resolução, bem como dos conceitos atribuídos ao servidor nas inspeções permanentes, nas visitas de fiscalização e acompanhamento realizadas pela Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo e pelas Comissões Permanentes de Evolução Funcional e dos conceitos extraídos dos relatórios de atividades apresentados, além de eventuais participações do servidor em cursos, palestras e aperfeiçoamentos.

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. 72. Homologada a primeira etapa de avaliação, o servidor em estágio probatório que apresentar percentual de aproveitamento inferior a 60% (sessenta 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 pelas Comissões Permanentes de Evolução Funcional - CPEF, com a finalidade de

negociação das estratégias e das metas de melhoria nos itens cujo desempenho foi considerado deficiente.

§ 2º. O superior hierárquico imediato do servidor em estágio probatório será cientificado pelas Comissões Permanentes de Evolução Funcional - CPEF das metas estabelecidas no Programa de Recuperação de Desempenho - PRD, devendo 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 determinar visitas extraordinárias ao servidor inserido no Programa de Recuperação de Desempenho.

SUBSEÇÃO III DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 73. 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, ficando vedado o afastamento do servidor, no período, para prestação de serviços junto a outros Órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

Art. 74. Na ocorrência de outros afastamentos previstos na Lei Estadual nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, deverão ser observadas, em cada caso, as seguintes regras:

I – Quando a soma dos dias de afastamento do servidor em estágio probatório for inferior a 50% (cinquenta por cento) do período, o mesmo será avaliado normalmente;

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 conceitos atribuídos na etapa imediatamente anterior, salvo se essa situação ocorrer no decurso da primeira etapa de avaliação, quando, então, serão atribuídos ao estagiando 3 (três) pontos em todos os quesitos.

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, não será expedido o Boletim de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no presente artigo, para aferição do percentual a que se referem os arts. 72 e 75 desta Resolução, serão consideradas, apenas, as etapas que possibilitarem a expedição do respectivo Boletim de Avaliação de Desempenho.

Art. 75. Ao final das 3 (três) 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 60% (sessenta 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 procedimento 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 autorizada vista em cartório do seu processo de avaliação de desempenho, do qual deverão constar, obrigatoriamente, os relatórios circunstanciados emitidos pelas Comissões Permanentes de Evolução Funcional - CPEF e todos os Boletins de Avaliação de Desempenho.

Art. 76. 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.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO FORMAL DE DESEMPENHO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 77. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo e que não esteja submetido ao estágio probatório 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. 78. 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.

SEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 79. Compete às Comissões Permanentes 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 superior hierárquico imediato do avaliado, na época oportuna, as Regras de Pontuação e o Instrumento de Avaliação (Anexo IV), o Boletim de Avaliação de Desempenho (Anexo V) e o formulário de Manifestação do Servidor - Impugnação (Anexo VI);

II - coordenar e fiscalizar a devolução, dentro dos prazos estabelecidos nesta Resolução, 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, as devidas providências para efeito de sua regularização;

IV - manter organizados e atualizados todos os dados relativos às avaliações formais de desempenho dos servidores, disponibilizando sua consulta sempre que regularmente solicitada;

V – em atividade conjunta com a Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público:

a) Efetuar inspeção permanente, mediante o recebimento de conceitos e apontamentos encaminhados pelos membros do Ministério Público acerca do desempenho funcional e diário do servidor;

b) Realizar visitas ordinárias;

c) Realizar visitas extraordinárias.

VI - 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;

VII - 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;

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

Parágrafo único. A critério das Comissões Permanentes de Evolução Funcional – CPEF, a documentação mencionada no inciso I poderá ser substituída, total ou parcialmente, por formulários informatizados e disponibilizada pela Intranet.

Art. 80. Compete, ainda, às Comissões Permanentes 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.

SEÇÃO III

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO FORMAL DE DESEMPENHO

Art. 81. A avaliação formal do desempenho dos servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo será periódica e observará o disposto no artigo 63 e parágrafos desta Resolução.

§ 1º. 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. 63.

§ 2º. Não sendo possível a formação do Comitê de Avaliação, as providências discriminadas no parágrafo anterior competirão, exclusivamente, ao superior hierárquico imediato do servidor, independentemente de qualquer designação.

SEÇÃO IV

DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Art. 82. A avaliação do desempenho será anual.

Art. 83. No início de cada ano, as Comissões Permanentes de Evolução Funcional - CPEF encaminharão ao superior imediato do servidor os formulários referentes àquela etapa de avaliação, para distribuição e utilização pelo Comitê de Avaliação.

Parágrafo único. Caberá ao superior imediato do servidor a indicação, quando houver, dos demais componentes do Comitê de Avaliação, bem como a responsabilidade pelo correto preenchimento dos formulários e sua regular devolução dentro dos prazos determinados.

Art. 84. O Comitê de Avaliação verificará em cada etapa do processo as condições estabelecidas nos incisos I a V do art. 66, 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. 67 a 71 desta Resolução.

§ 2º. Homologadas 2 (duas) etapas consecutivas de avaliação com aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis, o servidor deverá ser indicado para o Programa de Recuperação de Desempenho – PRD, observando-se o disposto no art. 72 e parágrafos desta Resolução.

SEÇÃO V

DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 85. 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 na presente Resolução, ser-lhes-ão atribuídos, em todos os itens, 3 (três) pontos.

Art. 86. A avaliação do desempenho do servidor afastado do exercício de suas atribuições em decorrência das demais situações previstas na Lei Estadual nº 10.261, 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, serão atribuídos ao avaliando 3 (três) pontos em todos os quesitos.

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 prevista no presente artigo, para aferição do aproveitamento necessário à participação nos processos de progressão e promoção funcional, serão consideradas, apenas, as etapas que possibilitarem a expedição do respectivo Boletim de Avaliação de Desempenho.

Art. 87. 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.

CAPÍTULO IV

DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO FUNCIONAL

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 88. 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 Resolução 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. 89. 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. 90. Os processos de progressão e de promoção funcional far-se-ão, alternadamente, por antiguidade e 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 30 de junho do respectivo exercício.

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

§ 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.

SEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 91. Compete às Comissões Permanentes 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 Resolução, propondo, quando necessárias, ações e medidas de aperfeiçoamento, controle e correção.

SEÇÃO III

DOS PROCESSOS DE MOVIMENTAÇÃO VERTICAL

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 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 II

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR ANTIGUIDADE

Art. 93. 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 o número mínimo de dias na referência a que pertence, conforme exigido na lei;

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, nem penalidades administrativas previstas nos incisos I, II e III do art. 251 da Lei Estadual nº 10.261, de 28 de outubro de 1968;

V - 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. 94. Na data base do exercício em que deverá ocorrer o processo de progressão por antiguidade, as Comissões Permanentes de Evolução Funcional - CPEF solicitarão 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. 95. De posse da documentação referida no artigo anterior e, após aferição do aproveitamento individual da avaliação de desempenho, as Comissões Permanentes de Evolução Funcional - CPEF farão publicar no Diário Oficial, a relação dos servidores aptos à progressão por antiguidade.

§ 1º. Da relação a que se refere o "caput" deste artigo, caberá impugnação dirigida às Comissões Permanentes de Evolução Funcional – CPEF, devendo esta ser protocolizada no prazo de 10 (dez) dias contados da data da publicação.

§ 2º. Compete ao Diretor-Geral decidir, após manifestação das Comissões Permanentes de Evolução Funcional - CPEF.

§ 3º. Acolhida a impugnação, as Comissões Permanentes de Evolução Funcional - CPEF promoverão as alterações necessárias e providenciarão a republicação do resultado final e da homologação do processo de progressão por antiguidade.

Art. 96. Homologado o resultado final do processo, as Comissões Permanentes de Evolução Funcional – CPEF encaminharão 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 III

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MERECEMENTO

Art. 97. 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 o número mínimo de dias na referência a que pertence, conforme exigido na lei;

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, nem 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;

IV - não estar prestando serviços em outros órgãos ou entidades vinculados à União, a outros Estados, ao Distrito Federal ou Municípios;

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

VI - 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. 98. Na data base do exercício em que deverá ocorrer o processo de progressão por merecimento, as Comissões Permanentes de Evolução Funcional - CPEF solicitarão 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. 99. De posse da documentação referida no artigo anterior e, após aferição do aproveitamento individual da avaliação de desempenho, as Comissões Permanentes de Evolução Funcional - CPEF farão publicar no Diário Oficial, a relação dos servidores aptos à progressão por merecimento.

§ 1º. Da relação a que se refere o “caput” deste artigo caberá impugnação dirigida às Comissões Permanentes de Evolução Funcional - CPEF e protocolizada no prazo de 10 (dez)

dias contados da data da publicação, que observará o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 95 deste Resolução.

§ 2º. Homologado o resultado final do processo, as Comissões Permanentes de Evolução Funcional – CPEF encaminharão 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 IV DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 100. A promoção funcional é a movimentação do servidor do último padrão de uma determinada classe para o primeiro padrão da classe seguinte, observados os interstícios mínimos estabelecidos na lei 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 V DA PROMOÇÃO FUNCIONAL POR ANTIGUIDADE

Art. 101. 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. 93 deste Resolução;

II - possuir, em seus assentamentos funcionais, pelo menos 1 (um) certificado de aproveitamento em curso de aperfeiçoamento, ação ou programa de capacitação oferecido, recomendado ou aceito como tal pelas Comissões Permanentes 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. 93 deste Resolução.

Art. 102. O procedimento de promoção funcional por antiguidade observará o disposto nos arts. 94 a 96 deste Resolução.

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 VI do art. 97 desta Resolução;

II - possuir, em seus assentamentos funcionais, pelo menos 2 (dois) certificados de aproveitamento em cursos de aperfeiçoamento, ações ou programas de capacitação oferecidos, recomendados ou aceitos como tal pelas Comissões Permanentes 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. 96 desta Resolução.

Art. 104. O procedimento de promoção funcional por merecimento observará o disposto nos arts. 98 e 99 desta Resolução.

CAPÍTULO V

DO PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 105. 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. 106. 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.

SEÇÃO II

DOS SUBPROGRAMAS DO PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO

Art. 107. 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. 108. Os Subprogramas de que trata o artigo anterior poderão ser desenvolvidos mediante:

I - eventos organizados pelas Comissões Permanentes de Evolução Funcional - CPEF, que poderão ser ministrados por:

a) membros do Ministério Público do Estado de São Paulo;

b) servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo, inclusive ocupantes de cargos de provimento em comissão de direção, assessoria ou assistência técnica, quando forem 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 instrutória 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.

SUBSEÇÃO I DO SUBPROGRAMA DE INTEGRAÇÃO

Art. 109. 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 a 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.

SUBSEÇÃO II

DO SUBPROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 110. 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.

SUBSEÇÃO III

DO SUBPROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL

Art. 111. 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.

SEÇÃO III

DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES DO PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO

Art. 112. A inscrição em eventos externos, estágios e visitas técnicas que acarretem ônus ao Ministério Público do Estado de São Paulo, por indicação das Comissões Permanentes 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 pelas Comissões Permanentes 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. 113. 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. 114. 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. 115. O cancelamento da inscrição do servidor em programa de capacitação far-se-á mediante requerimento por escrito, encaminhado às Comissões Permanentes 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. 116. Compete aos servidores que participarem de eventos do Programa Permanente de Capacitação - PPC:

I – a apresentação às Comissões Permanentes 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.

CAPÍTULO VI

DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 117 – Caberão às Comissões Permanentes de Evolução Funcional - CPEF fiscalizar, de forma permanente, a atividade funcional dos servidores do Ministério Público lotados em suas respectivas áreas administrativas, bem como proceder às devidas orientações e atribuir conceitos às atividades e servidores acompanhados.

Artigo 118 – Para o exercício de suas funções, as Comissões Permanentes de Evolução Funcional - CPEF poderão, em atividade conjunta com a Coordenadoria Geral:

I - efetuar inspeção permanente, mediante o recebimento de conceitos e apontamentos encaminhados pelos membros do Ministério Público acerca do desempenho funcional e diário do servidor;

II - realizar visitas ordinárias;

III – realizar visitas extraordinárias.

Artigo 119 - Qualquer pessoa poderá reclamar ao Coordenador Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo ou aos Presidentes das Comissões Permanentes de Evolução Funcional sobre abusos, erros, omissões ou conduta incompatível dos servidores do Ministério Público.

SEÇÃO II DA INSPEÇÃO PERMANENTE

Artigo 120 - A inspeção permanente será procedida pelos membros do Ministério Público ao examinar os atos praticados e os procedimentos em que atuem ou atuaram os servidores do Ministério Público.

Parágrafo único – O Coordenador Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo e os presidentes das Comissões Permanentes de Evolução Funcional, de ofício ou à vista das informações enviadas pelos membros do Ministério Público, quando o caso, farão aos servidores, oralmente ou por escrito, em caráter reservado, as recomendações ou observações que julgar cabíveis, dando-lhes ciência dos elogios e mandando consignar em seus assentamentos as devidas anotações.

SEÇÃO III DA VISITA ORDINÁRIA

Artigo 121 - A visita ordinária será efetuada pessoalmente pelo Coordenador Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo ou pelos presidentes das Comissões Permanentes de Evolução Funcional.

Parágrafo único - A visita ordinária destina-se a verificar a regularidade do serviço, a eficiência e a pontualidade dos servidores do Ministério Público no exercício de suas funções, o cumprimento das obrigações legais e das determinações normativas, bem como sua participação nas atividades da unidade administrativa a que pertença e sua contribuição para a execução dos trabalhos.

SEÇÃO IV

DA VISITA EXTRAORDINÁRIA

Artigo 122 - A visita extraordinária será realizada pessoalmente pelos presidentes das Comissões Permanentes de Evolução Funcional, de ofício ou por recomendação do Coordenador Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo, para a imediata apuração de:

I - abusos, erros ou omissões que incompatibilizam os servidores do Ministério Público para o exercício do cargo ou função;

II - atos que comprometam o prestígio ou a dignidade da Instituição;

III - descumprimento do dever funcional ou procedimento incorreto.

Parágrafo único - Para controle do cumprimento das metas estabelecidas, a Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores e as Comissões Permanentes de Evolução Funcional poderão determinar visitas extraordinárias ao servidor em estágio probatório inserido no Programa de Recuperação de Desempenho.

SEÇÃO V

DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

Artigo 123 - Concluídas as visitas, o Coordenador Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo e os presidentes das Comissões Permanentes de Evolução Funcional elaborarão relatório circunstanciado, mencionando os fatos observados, as providências adotadas e propondo as de caráter disciplinar ou administrativo que excedam suas atribuições, bem como informando sobre os aspectos funcionais dos servidores do Ministério Público.

§ 1º - Ao final do relatório, o Coordenador Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo e os presidentes das Comissões Permanentes de Evolução Funcional, à vista dos fatos observados, deverão lançar a seguinte escala de pontuação para o desempenho do servidor visitado:

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.

§ 2º - O relatório das visitas será sempre levado ao conhecimento da Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores.

§ 3º - A mesma pontuação referida no § 1º do presente dispositivo deverá ser observada quando da efetivação da inspeção permanente tratada no artigo 120 da presente Resolução.

Artigo 124 - Com base nas observações feitas nas visitas, o Coordenador Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo, após a aprovação do Diretor Geral do Ministério Público, do Subprocurador Geral de Planejamento e do Procurador-Geral de Justiça, poderá baixar instruções com sugestões ou recomendações aos servidores do Ministério Público.

Artigo 125 - Sempre que, em visita, verificar a violação dos deveres impostos aos servidores do Ministério Público, o Coordenador Geral e os presidentes das Comissões Permanentes de Evolução Funcional tomarão notas e noticiarão os fatos à autoridade administrativa competente para a instauração do procedimento disciplinar adequado.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 126. Para efeito da promoção funcional, os servidores poderão aproveitar, observadas as exigências desta Resolução e a critério das Comissões Permanentes de Evolução Funcional - CPEF, a conclusão de cursos:

I – realizados pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público do Estado de São Paulo, destinados à qualificação e capacitação profissional;

II – de pós-graduação relativos a assuntos inerentes às suas atribuições, desde que ministrados em instituições de ensino oficiais ou reconhecidas, nacionais ou estrangeiras.

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

Art. 128. A Subprocuradoria Geral de Planejamento Institucional e a Diretoria-Geral, no âmbito de suas respectivas atribuições, poderão expedir normas internas para regular a aplicação dos procedimentos definidos nesta resolução, bem como decidir acerca de eventuais omissões.

Art. 129. Esta Resolução entra em vigor 45 (quarenta e cinco dias) após a data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, notadamente os ~~Atos Normativos~~ nº [666/10](#) e [932/15](#).

São Paulo, 25 de julho de 2017.

GIANPAOLO POGGIO SMANIO
Procurador-Geral de Justiça

ANEXO I

(a que se refere o art. 61 da Resolução nº 1035/17 presente)

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

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;

Pontualidade: referente ao respeito aos horários de trabalho (ausência de atrasos), bem como no cumprimento dos prazos legais ou determinados para a execução de tarefas;

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;

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;

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 na rotina diária e na realização de tarefas sem supervisão direta, bem como na avaliação dos resultados obtidos, sejam eles positivos ou negativos;

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 II

(a que se refere o art. 61 da Resolução nº 1035/17 presente)

ESTÁGIO PROBATÓRIO BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

Nome do servidor:

Matrícula:

Cargo:

Unidade de Lotação:

2. IDENTIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO

Etapa de avaliação: Período de: // a // .

3. IDENTIFICAÇÃO DOS AVALIADORES

3.1:

3.2:

3.3:

4. ATRIBUIÇÃO DE CONCEITOS

AVALIADOR 1

AVALIADOR 2

AVALIADOR 3

4.1 – Assiduidade Pontuação: Pontuação: Pontuação: Pontuação:

4.2 – Pontualidade Pontuação: Pontuação: Pontuação: Pontuação:

4.3 – Aptidão Pontuação: Pontuação: Pontuação: Pontuação:

4.4 – Disciplina Pontuação: Pontuação: Pontuação: Pontuação:

4.5 – Capacidade Pontuação: Pontuação: Pontuação: Pontuação:

4.6 – Eficiência Pontuação: Pontuação: Pontuação: Pontuação:

RUBRICA:

RUBRICA:

RUBRICA:

5. JUSTIFICATIVAS (sendo necessário, utilize o verso do presente formulário)

Local/Data:

ANEXO III

(a que se refere o art. 61 da Resolução nº 1035/17 presente)

MANIFESTAÇÃO DO SERVIDOR – IMPUGNAÇÃO - ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

Nome do servidor:

Matrícula:

Cargo:

Unidade de Lotação:

2. IDENTIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO

Etapa de avaliação:

Período de: // a // .

3. MANIFESTAÇÃO (sendo necessário, utilize o verso do presente formulário)

Excelentíssimo Senhor Presidente da Comissão Permanente de Evolução Funcional

Local/Data:

Assinatura:

ANEXO IV

(a que se refere o art. 78 da Resolução nº 1035/17 presente)

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

ITENS DE AVALIAÇÃO

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;

Pontualidade: referente ao respeito aos horários de trabalho (ausência de atrasos), bem como no cumprimento dos prazos legais ou determinados para a execução de tarefas;

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;

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;

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 na rotina diária e na realização de tarefas sem supervisão direta, bem como na avaliação dos resultados obtidos, sejam eles positivos ou negativos;

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 V

(a que se refere o art. 78 da Resolução nº 1035/17 presente)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

Nome do servidor:

Matrícula:

Cargo:

Unidade de Lotação:

2. IDENTIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO

Etapa de avaliação: Período de: // a //.

3. IDENTIFICAÇÃO DOS AVALIADORES

3.1:

3.2:

3.3:

4. ATRIBUIÇÃO DE CONCEITOS

AVALIADOR 1

AVALIADOR 2

AVALIADOR

3

4.1 – Assiduidade Pontuação: Pontuação: Pontuação: Pontuação:

4.2 – Pontualidade Pontuação: Pontuação: Pontuação: Pontuação:

4.3 – Aptidão Pontuação: Pontuação: Pontuação: Pontuação:

4.4 – Disciplina Pontuação: Pontuação: Pontuação: Pontuação:

4.5 – Capacidade Pontuação: Pontuação: Pontuação: Pontuação:

4.6 – Eficiência Pontuação: Pontuação: Pontuação: Pontuação:

RUBRICA:

RUBRICA:

RUBRICA:

5. JUSTIFICATIVAS (sendo necessário, utilize o verso do presente formulário)

Local/Data:

ANEXO VI

(a que se refere o art. 78 da Resolução nº 1035/17 presente)

MANIFESTAÇÃO DO SERVIDOR – IMPUGNAÇÃO – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

Nome do servidor:

Matrícula:

Cargo:

Unidade de Lotação:

2. IDENTIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO

Etapa de avaliação:

Período de: // a //_____.

3. MANIFESTAÇÃO (sendo necessário, utilize o verso do presente formulário)

Excelentíssimo Senhor Presidente da Comissão Permanente de Evolução Funcional

Local/Data:

Assinatura:

Publicado em: Diário Oficial: Poder Executivo – Seção I, São Paulo, v.127, n.139, p.51-54, de 26 de Julho de 2017.