



CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PORTARIA CNMP-PRESI Nº 101, DE 24 DE ABRIL DE 2013.

Versão compilada

Regulamenta o processo de Gestão do Desempenho no estágio probatório dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 130-A, inciso I, da Constituição da República de 1988, com fundamento nos artigos 28 e 29, inciso XIV, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público, e considerando as disposições do artigo 20 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, RESOLVE:

Art. 1º A Gestão do Desempenho no Estágio Probatório – GEDEP dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público será regida pelos termos desta Portaria.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Ao entrarem em exercício, os servidores nomeados para o cargo de provimento efetivo submeter-se-ão a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho das atribuições do cargo serão objeto de avaliação.

Art. 3º Serão acompanhadas e analisadas as habilidades comportamentais e profissionais, mediante a observância dos seguintes fatores:

- I – assiduidade;
- II – disciplina;
- III – capacidade de iniciativa;
- IV – produtividade;
- V – responsabilidade.

Art. 4º O Conselho Nacional do Ministério Público responsabilizar-se-á pela GEDEP,

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

promovendo ações para orientar sobre sua importância como instrumento de gestão estratégica e de integração, bem como criará condições necessárias ao desenvolvimento do servidor para o pleno exercício das atribuições do cargo e outras de mesma natureza e grau de complexidade.

Art. 5º O Estágio Probatório ficará suspenso nas seguintes licenças ou afastamentos do servidor:

I – por motivo de doença em pessoa da família;

II – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, sem remuneração;

III – para exercer atividade política;

IV – para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;

V – para participar de curso de formação decorrente da aprovação em concurso público para outro cargo na Administração Pública.

§ 1º A contagem do interstício será retomada a partir do término do impedimento legal.

~~§ 2º A avaliação do servidor que se encontre em exercício provisório, decorrente de afastamento do cônjuge ou companheiro, será realizada pelo órgão ou entidade da Administração Pública em que o mesmo estiver lotado.~~

§ 2º A avaliação do servidor que se encontre em exercício provisório, decorrente de afastamento do cônjuge ou companheiro, será realizada pelo órgão ou entidade da Administração Pública em que o mesmo estiver lotado, obedecendo às disposições desta Portaria. [\(Redação dada pela Portaria CNMP-PRESI nº 147 de 16 de maio de 2022\)](#)

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Do Setor Responsável pela GEDEP

~~Art. 6º Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas:~~

Art. 6º Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas: [\(Redação dada pela Portaria CNMP-PRESI nº 147 de 16 de maio de 2022\)](#)

~~I – encaminhar, no mês referente, a Avaliação de Estágio Probatório – AEP (Anexo I) e o Plano de Desempenho Individual – PDI (Anexo II), para a chefia responsável;~~

I – disponibilizar a Avaliação de Estágio Probatório – AEP e o Plano de Desempenho

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Individual – PDI, para a chefia responsável: ([Redação dada pela Portaria CNMP-PRESI nº 147 de 16 de maio de 2022](#))

- II – manter atualizados os dados no sistema informatizado;
- III – elaborar parecer técnico, quando necessário;
- IV – subsidiar a Comissão de Avaliação – CA de que trata o Capítulo IV;
- V – consolidar os dados referentes à AEP e encaminhar à Comissão de Avaliação para emissão de parecer conclusivo e providências de sua competência;
- VI – orientar, coordenar, supervisionar e acompanhar os procedimentos relativos à GEDEP, assegurando a aplicabilidade dos critérios estabelecidos nesta Portaria;
- VII – treinar os responsáveis pela AEP nas Unidades Administrativas;
- VIII – realizar, continuamente, estudos e projetos, visando aperfeiçoar os procedimentos pertinentes à Gestão do Desempenho, propondo, quando necessário, a atualização e o aprimoramento das ferramentas utilizadas.

Seção II

Do Avaliador

Art. 7º A chefia imediata será responsável pela avaliação do servidor em estágio probatório, cabendo-lhe:

- I – elaborar, em conjunto com o avaliado, o PDI, conforme disposto no Capítulo V, Seção II;
- II – proceder à avaliação, no prazo estipulado pelo setor responsável;
- III – identificar, juntamente com o avaliado, as variáveis intervenientes no desempenho, propondo ações de melhoria;
- IV – despachar o pedido de reconsideração, quando formulado pelo servidor;
- V – manter o setor competente informado sobre as avaliações sob sua responsabilidade;
- VI – acompanhar, orientar e avaliar sistematicamente o servidor;
- ~~VII – encaminhar para a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, até o último dia útil de cada mês de avaliação, a(s) AEP(s) e os PDI(s) sob sua responsabilidade, devidamente preenchido(s), assinado(s) e carimbado(s).~~

VII – encaminhar para a Secretaria de Gestão de Pessoas a(s) AEP(s) sob sua responsabilidade, via sistema de Gestão de Pessoas, no prazo estabelecido no § 5º, bem como

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

respectivos PDI(s), via processo administrativo interno; ([Redação dada pela Portaria CNMP-PRESI nº 147 de 16 de maio de 2022](#))

§ 1º Em caso de afastamento e impedimento legal da chefia imediata, caberá ao substituto legal as responsabilidades dispostas neste artigo.

§ 2º Caso haja impedimento legal do substituto, caberá às chefias mediatas procederem à avaliação, respeitada a ordem hierárquica estabelecida.

§ 3º Nos casos em que o avaliador não tiver substituto legal, e sua ausência, afastamento ou licença compreender a maior parte do período avaliativo, repetir-se-á a última avaliação de estágio probatório do servidor, desde que a nota seja igual ou superior à média.

§ 4º Em caso de remoção, lotação provisória ou movimentação interna do avaliado, o responsável pela avaliação será o chefe imediato ao qual o servidor permaneceu subordinado por maior tempo, durante cada período avaliativo.

§ 5º O formulário da Avaliação de Estágio Probatório permanecerá disponível durante 50 (cinquenta) dias, sendo que o prazo se iniciará 10 (dez) dias antes de completar cada semestre avaliativo. ([Incluído pela Portaria CNMP-PRESI nº 147 de 16 de maio de 2022](#))

Seção III

Do Avaliado

Art. 8º Compete ao servidor em estágio probatório:

- I – cumprir fielmente as atribuições do cargo e as orientações de sua chefia imediata;
- II – elaborar o PDI em conjunto com sua chefia e executá-lo para fins de avaliação;
- III – observar seu desempenho e comunicar à chefia a ocorrência de problemas ou dificuldades no cumprimento de suas tarefas;
- IV – atualizar-se continuamente para o pleno exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. É assegurado ao avaliado o direito de acompanhar o seu processo de AEP, sendo-lhe garantido, em todas as etapas, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO III

DAS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

Art. 9º Caberá ao Conselho Nacional do Ministério Público propiciar aos servidores portadores de deficiência condições de adaptação às atribuições do cargo, compatíveis com a

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

deficiência apresentada, conforme consubstanciado na legislação vigente.

Art. 10. Compete à equipe multiprofissional, durante o estágio probatório, avaliar por meio de parecer a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo servidor, a fim de subsidiar o parecer conclusivo, em conformidade com as disposições do Decreto n.º 3.298/1999, art. 43, § 2º.

Parágrafo único. A avaliação de que trata esse artigo será realizada sem prejuízo da AEP efetivada pela chefia imediata.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 11. Caberá ao Conselho Nacional do Ministério Público instituir Comissão de Avaliação - CA em ato a ser publicado no respectivo Boletim de Serviço.

§ 1º A Comissão de que trata este artigo, designada pelo Secretário-Geral, será composta por 3 (três) integrantes, dentre servidores que não estejam cumprindo estágio probatório, assim constituída:

~~I – o titular da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, ou o seu substituto, atuará como Presidente da Comissão;~~

I – o Secretário de Gestão de Pessoas, ou o seu substituto, atuará como Presidente da Comissão; ([Redação dada pela Portaria CNMP-PRESI nº 147 de 16 de maio de 2022](#))

II – dois servidores indicados pelo Presidente da Comissão, sendo, preferencialmente, um da área administrativa e outro da área finalística, que atuarão como membros da Comissão.

§ 2º O Presidente da Comissão designará para cada processo um relator, dentre os servidores indicados no inciso II do parágrafo anterior.

§ 3º Os servidores designados para compor a Comissão exercerão suas atividades sem prejuízo das atribuições normais do cargo ou da função que ocupam.

Art. 12. À Comissão de Avaliação compete:

I – julgar os recursos interpostos sobre a AEP;

II – notificar as partes;

~~III – emitir o parecer conclusivo, na forma do Anexo III;~~

III – emitir o parecer conclusivo; ([Redação dada pela Portaria CNMP-PRESI nº 147 de 16 de maio de 2022](#))

~~IV – consolidar em relatório os pareceres conclusivos e encaminhar ao Secretário-~~

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Geral, para fins de homologação;

IV – consolidar os pareceres conclusivos e encaminhar ao Secretário-Geral, para fins de homologação; ([Redação dada pela Portaria CNMP-PRESI nº 147 de 16 de maio de 2022](#))

V – submeter os casos omissos ao Secretário-Geral.

CAPÍTULO V DA GESTÃO DO DESEMPENHO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 13. A GEDEP consiste no acompanhamento do desempenho por meio do PDI e das avaliações periódicas, compreendendo 6 (seis) períodos avaliativos:

I – primeira etapa, do primeiro ao sexto mês de efetivo exercício no cargo;

II – segunda etapa, do sétimo ao décimo segundo mês de efetivo exercício no cargo;

III – terceira etapa, do décimo terceiro ao décimo oitavo mês de efetivo exercício no cargo;

IV – quarta etapa, do décimo nono ao vigésimo quarto mês de efetivo exercício no cargo;

V – quinta etapa, do vigésimo quinto ao trigésimo mês de efetivo exercício no cargo;

VI – sexta etapa, no trigésimo segundo mês, 4 (quatro) meses antes do término do estágio probatório.

§ 1º O servidor que obtiver em qualquer etapa nota inferior a 60% (sessenta por cento) do exigido para sua aprovação no estágio probatório deverá ser submetido a acompanhamento pela chefia, orientada pela área responsável pelo acompanhamento funcional, visando à melhoria do desempenho e, conseqüentemente, sua integração.

~~§ 2º As avaliações deverão ocorrer, no máximo, até o 5º dia útil da data em que o servidor empossado completar seis meses de efetivo exercício no cargo.~~

§ 2º O formulário da Avaliação de Estágio Probatório deverá ser preenchido no prazo estabelecido no § 5º do art. 7º. ([Redação dada pela Portaria CNMP-PRESI nº 147 de 16 de maio de 2022](#))

Seção II

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Do Plano de Desempenho Individual

Art. 14. O PDI tem por finalidade subsidiar o processo de integração e avaliação do servidor em estágio probatório, devendo conter:

I – a descrição e o acompanhamento das atividades, tarefas e metas a serem cumpridas pelo servidor no período em que será avaliado;

II – os fatores facilitadores e dificultadores de seu desempenho.

~~Art. 15. O PDI será elaborado pela chefia, conjuntamente com o servidor, no início do primeiro mês de cada etapa da Avaliação de estágio probatório.~~

Art. 15. O PDI será elaborado pela chefia, conjuntamente com o servidor, no início do primeiro mês de cada etapa da Avaliação de estágio probatório, devendo ser encaminhado à SGP ao término de cada etapa. [\(Redação dada pela Portaria CNMP-PRESI nº 147 de 16 de maio de 2022\)](#)

~~§ 1º Caso haja afastamento do servidor avaliado durante o primeiro mês de cada etapa, o preenchimento do plano será feito imediatamente após o seu retorno.~~

§ 1º Caso haja afastamento do servidor avaliado durante o período da avaliação, o preenchimento do plano será feito imediatamente após o seu retorno. [\(Redação dada pela Portaria CNMP-PRESI nº 147 de 16 de maio de 2022\)](#)

§ 2º Os planos poderão ser alterados e/ou atualizados, sempre que necessário, pela chefia juntamente com o avaliado, inclusive no caso de remoção, lotação provisória ou movimentação interna do avaliado.

§ 3º Ao emitir o parecer conclusivo, a Comissão deverá considerar os dados constantes no PDI.

Seção III

Do Resultado

Art. 16. O resultado de cada subfator será o cálculo da média aritmética da pontuação obtida pelo servidor na autoavaliação e na avaliação da chefia.

Parágrafo único. O resultado total da ficha de avaliação será o somatório das médias dividido pelo número total de subfatores.

Art. 17. O resultado final da pontuação do estágio probatório, a ser registrado no parecer conclusivo da Comissão, será obtido mediante o cálculo da média aritmética dos resultados obtidos pelo servidor em cada Ficha de Avaliação.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Seção IV

Do Parecer Conclusivo

Art. 18. Compete à Comissão de Avaliação do Conselho Nacional do Ministério Público, ao término da última etapa de avaliação, a elaboração do parecer conclusivo, em que deverá ser fundamentada e adotada a aptidão ou a inaptidão para o cargo.

Parágrafo único. Em se tratando de servidor que esteja em acompanhamento funcional, para fins da elaboração do parecer conclusivo, também será considerado o parecer exarado pela equipe multiprofissional e/ou junta médica oficial, quando for o caso.

Art. 19. O servidor será considerado apto quando obtiver, simultaneamente:

I – mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na média aritmética;

II – parecer do estágio probatório favorável à sua aprovação.

CAPÍTULO VI

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSO

Art. 20. Caberá pedido de reconsideração à chefia que houver expedido o ato, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, a contar da ciência do servidor.

Parágrafo único. A chefia deverá dar ciência ao servidor do resultado final da decisão relativa ao pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 21. Caberá recurso à CA do indeferimento do pedido de reconsideração, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da devida ciência do resultado final da decisão do pedido.

§ 1º O recurso somente será admitido se tempestivo.

~~§ 2º Apreciado o recurso, a CA encaminhará a decisão para a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, com ciência do avaliado e do avaliador.~~

§ 2º Apreciado o recurso, a CA encaminhará a decisão para a Secretaria de Gestão de Pessoas, com ciência do avaliado e do avaliador. [\(Redação dada pela Portaria CNMP-PRESI nº 147 de 16 de maio de 2022\)](#)

§ 3º Não caberá recurso da decisão proferida pela Comissão de Avaliação.

CAPÍTULO VII

DA RECUSA DO SERVIDOR

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

~~Art. 22. Na hipótese de recusa do servidor avaliado em assinar qualquer uma das fichas de avaliação, o avaliador deverá registrar o fato no referido documento, colhendo a assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas.~~

Art. 22. Na hipótese de recusa do servidor avaliado em atestar ciência de qualquer uma das fichas de avaliação disponíveis no sistema de gestão de pessoas, o avaliador deverá registrar o fato via processo eletrônico, com a assinatura de duas testemunhas, encaminhando à Secretaria de Gestão de Pessoas, para ciência. [\(Redação dada pela Portaria CNMP-PRESI nº 147 de 16 de maio de 2022\)](#)

CAPÍTULO VIII DA HOMOLOGAÇÃO

~~Art. 23. O Coordenador de Gestão de Pessoas submeterá ao Secretário-Geral relatório consolidado dos pareceres conclusivos e minuta de portaria, para fins de homologação do estágio probatório dos servidores avaliados naquele período.~~

Art. 23. O Secretário de Gestão de Pessoas submeterá ao Secretário-Geral relatório consolidado dos pareceres conclusivos e minuta de portaria, para fins de homologação do estágio probatório dos servidores avaliados naquele período. [\(Redação dada pela Portaria CNMP-PRESI nº 147 de 16 de maio de 2022\)](#)

~~Art. 24. A homologação de estágio probatório será efetivada até o 5º (quinto) dia útil de cada mês e ocorrerá mediante ato do Secretário-Geral do Conselho Nacional do Ministério Público.~~

Art. 24. A homologação do estágio probatório ocorrerá mediante ato do Secretário-Geral do Conselho Nacional do Ministério Público. [\(Redação dada pela Portaria CNMP-PRESI nº 147 de 16 de maio de 2022\)](#)

~~§ 1º A portaria de homologação do estágio probatório será publicada em boletim de serviço do Conselho Nacional do Ministério Público e disponibilizada na Intranet.~~

§ 1º A Portaria de homologação do estágio probatório será publicada no Caderno Administrativo do Conselho Nacional do Ministério Público e disponibilizada na Intranet. [\(Redação dada pela Portaria CNMP-PRESI nº 147 de 16 de maio de 2022\)](#)

§ 2º O termo de homologação do estágio probatório deverá constar dos assentamentos funcionais do servidor.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

CAPÍTULO IX DAS LICENÇAS, AFASTAMENTOS E CESSÕES

Art. 25. Ao servidor em estágio probatório serão concedidas as licenças previstas nos art. 81, incisos I a IV, bem como o afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública e os afastamentos previstos nos art. 94, 95 e 96 da Lei n.º 8.112/1990.

Parágrafo único. Nos casos de ausências, licenças ou afastamentos que compreenderem toda ou maior parte do período avaliativo, repetir-se-á a avaliação de maior nota efetuada.

Art. 26. O servidor em estágio probatório poderá ser cedido para outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal, somente para ocupar cargos de Natureza Especial ou cargos em Comissão de níveis CC-4 a CC-7 ou correlatos, observada para este fim a respectiva retribuição financeira.

§ 1º O servidor cedido a outro órgão ou entidade será avaliado pelo órgão cessionário, obedecendo às disposições desta Portaria.

~~§ 2º Caberá à Coordenadoria de Gestão de Pessoas encaminhar ao órgão ou à entidade cessionária, nas datas determinadas, a AEP e o PDI do servidor cedido.~~

§ 2º Caberá à Secretaria de Gestão de Pessoas encaminhar ao órgão ou à entidade cessionária, nas datas determinadas, a AEP e o PDI do servidor cedido. [\(Redação dada pela Portaria CNMP-PRESI nº 147 de 16 de maio de 2022\)](#)

CAPÍTULO X DA AVALIAÇÃO ESPECIAL

Art. 27. A Avaliação Especial que concede estabilidade nos termos da Constituição Federal será realizada pela CA, tendo como base de dados as avaliações de estágio probatório, as Avaliações de Desempenho Funcional realizadas durante o período do estágio probatório e as informações constantes dos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 28. A homologação e a publicação do ato que reconhece a estabilidade do servidor serão realizadas mediante ato do Secretário-Geral do Conselho Nacional do Ministério Público.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Parágrafo único. O termo de homologação da estabilidade deverá constar dos assentamentos funcionais do servidor.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário-Geral do Conselho Nacional do Ministério Público, a quem compete estabelecer normas para a adequação, implementação do Sistema e expedição de instruções complementares a este Regulamento.

Art. 30. Para fins desta Portaria considerar-se-á mês o período equivalente a 30 (trinta) dias.

Art.31. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO MONTEIRO GURGEL SANTOS