



CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

**PORTARIA CNMP-PRESI Nº 147 DE 16 DE MAIO DE 2022**

Altera a Portaria CNMP-PRESI nº 101, de 24 de abril de 2013, que 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 das atribuições que lhe conferem o art. 130-A, I, da Constituição Federal e o art. 12, XIV, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público – RICNMP, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 19.00.6540.0003234/2021-63, **RESOLVE:**

Art. 1º A [Portaria CNMP-PRESI nº 101, de 24 de abril de 2013](#), passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º.....  
.....

§ 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.” (NR)

“Art. 6º Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas:

I – disponibilizar a Avaliação de Estágio Probatório – AEP e o Plano de Desempenho Individual – PDI, para a chefia responsável;  
.....” (NR)

“Art. 7º .....  
.....

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 respectivos PDI(s), via processo administrativo interno;

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

.....  
§ 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.” (NR)

“Art. 11 .....  
§ 1º .....  
I – o Secretário de Gestão de Pessoas, ou o seu substituto, atuará como Presidente da Comissão;  
.....  
.....” (NR)

“Art. 12 .....  
.....  
III – emitir o parecer conclusivo;  
IV – consolidar os pareceres conclusivos e encaminhar ao Secretário-Geral, para fins de homologação;  
.....” (NR)

“Art. 13.....  
.....  
§ 2º O formulário da Avaliação de Estágio Probatório deverá ser preenchido no prazo estabelecido no § 5º do art. 7º.” (NR)

“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.  
§ 1º Caso haja afastamento do servidor avaliado durante o período da avaliação, o preenchimento do plano será feito imediatamente após o seu retorno.  
.....” (NR)

“Art. 21.....

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

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

..... (NR)”

“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.” (NR)

“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.” (NR)

“Art. 24. A homologação do estágio probatório ocorrerá mediante ato do Secretário-Geral do Conselho Nacional do Ministério Público.

§ 1º A Portaria de homologação do estágio probatório será publicada no Caderno Administrativo do Conselho Nacional do Ministério Público e disponibilizada na Intranet.

.....” (NR)

“Art. 26.....

.....  
§ 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. (NR)”

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 16 de maio de 2022.

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS