



CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PORTARIA CNMP-PRESI Nº 127, DE 10 DE ABRIL DE 2026.

Institui o regulamento do Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores das Carreiras de Técnico e Analista 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,
RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o regulamento do Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores das Carreiras de Técnico e Analista do Conselho Nacional do Ministério Público.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional tem por objetivo aferir a eficiência dos servidores das Carreiras de Analista e Técnico do Conselho Nacional do Ministério Público no desempenho de suas atribuições, possibilitando a implementação de ações gerenciais voltadas para o aperfeiçoamento profissional, o crescimento na carreira, o desenvolvimento da organização e a melhoria do serviço.

Art. 3º O Sistema será utilizado, também, como instrumento de avaliação para fins de promoção e progressão funcional, na forma prevista no art. 8º da Lei nº 13.316, de 20 de julho de 2016.

Art. 4º Submetem-se ao processo de avaliação de desempenho funcional todos os servidores das Carreiras do Conselho Nacional do Ministério Público, em efetivo exercício, inclusive aqueles que estejam cumprindo estágio probatório e os que já alcançaram o final da carreira, ficando excluídos aqueles que exerçam Cargos em Comissão níveis CC-3 a CC-6, bem como aqueles licenciados para mandato classista e afastados para o desempenho de mandato eletivo.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 5º À Secretaria de Gestão de Pessoas compete:

I - gerenciar, atualizar, divulgar, coordenar e executar o Sistema;

II - emitir relatório final sobre o processo de avaliação;

III - acompanhar o resultado da avaliação, propondo programas de treinamento ou outras medidas para a solução de problemas de desempenho do servidor;

IV - emitir relatório para fins de progressão e promoção funcional; e

V - recomendar a movimentação interna do servidor, quando for o caso.

Art. 6º Ao servidor é assegurado o direito de participar, junto com o avaliador, da elaboração de sua avaliação funcional, identificando as causas dos problemas detectados no decorrer do processo de avaliação e indicando as possíveis soluções.

Art. 7º A avaliação de desempenho funcional será realizada em conjunto, pela chefia imediata, ou seu substituto legal, e pelo servidor, ressalvado o disposto no § 2º do art. 18 deste Regulamento.

Parágrafo único. Não havendo consenso, prevalecerá a pontuação atribuída pelo avaliador, podendo o servidor interpor recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, nos termos do art. 19 deste Regulamento, desde que tenha dado ciência ao Formulário com a ressalva de que trata o art. 22.

Art. 8º Compete ao avaliador:

I - orientar os servidores quanto ao processo de avaliação;

II - acompanhar o desempenho do servidor durante o período de avaliação;

III - avaliar o desempenho do servidor ao final do período de avaliação;

IV- identificar, juntamente com o servidor, as causas dos problemas detectados no período de avaliação, buscando resolvê-los;

V- preencher, via sistema, e disponibilizar à Secretaria de Gestão de Pessoas, os formulários de Avaliação de Desempenho e de Identificação de Problemas e Soluções; e

VI - encaminhar, para treinamento, o servidor com desempenho insatisfatório decorrente da falta de conhecimento ou de habilidade.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 9º O processo de avaliação de desempenho funcional é contínuo e permanente, iniciando-se na data de exercício no cargo, devendo representar o desempenho predominante no período de avaliação de doze meses, observando-se os seguintes fatores de desempenho:

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

- I - relacionamento profissional e humano;
- II - capacidade técnica;
- III - iniciativa e comprometimento com o trabalho; e
- IV – responsabilidade.

Art. 10. A avaliação de desempenho funcional compreende:

I- Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional, no qual será registrada a pontuação tratada no art. 11; e

II - Formulário de Identificação de Problemas e Soluções, no qual serão registrados os problemas que influenciaram negativamente o desempenho do servidor, bem como as propostas de solução para os mesmos.

Art. 11. A avaliação de cada descrição comportamental será efetuada de acordo com os seguintes conceitos e pontuações:

- I- nunca: 1 ponto;
- II- raramente: 2 pontos;
- III - às vezes: 3 pontos;
- IV- frequentemente: 4 pontos; e
- V- sempre: 5 pontos.

§ 1º Para os efeitos deste artigo, compreende-se por:

I - nunca, quando a descrição comportamental não ocorrer durante o período de avaliação;

II - raramente, quando a descrição comportamental ocorrer poucas vezes;

III - às vezes, quando a descrição comportamental ocorrer com frequência mediana;

IV - frequentemente, quando a descrição comportamental ocorrer diversas vezes; e

V - sempre, quando a descrição comportamental ocorrer constantemente.

§ 2º Quando não se aplicar ao servidor qualquer das descrições comportamentais, utilizar-se-á o código "N" que significa "não se aplica".

Art. 12. Obtém-se o resultado final da avaliação de desempenho pelo somatório das pontuações atribuídas a cada descrição comportamental, dividido pelo número de descrições, excluídas as que não se aplicam ao avaliado.

§ 1º O servidor que, no resultado final da avaliação, obtiver média geral igual ou superior a 3,8 (três vírgula oito) pontos, é considerado aprovado na avaliação de desempenho, e fará jus à progressão ou promoção funcional nos termos da Portaria CNMP-PRESI nº 120, de 14 de maio de 2013.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

§ 2º Na apuração do resultado final, consideram-se duas casas decimais, devendo o algarismo correspondente ao centésimo ser arredondado para o imediatamente superior.

Art. 13. O servidor que for reprovado na avaliação fica sujeito aos procedimentos de acompanhamento funcional previstos no art. 5º, inciso III, deste Regulamento.

Art. 14. Os períodos de ausência, licenças e afastamentos previstos nos artigos 97 e 102 da Lei nº 8.112/90 não prejudicarão a avaliação de desempenho funcional.

Parágrafo único. Para fins de promoção ou progressão funcional, repetir-se-á a última avaliação efetuada, nos casos de ausências, licenças ou afastamentos que compreenderem maior parte do período de avaliação.

Art. 15. A avaliação formal de desempenho será realizada nos meses de março e setembro de cada ano, observado o seguinte:

I - Serão avaliados em março os servidores cuja data de aniversário no cargo ocorra entre 1º de janeiro e 30 de junho. O período de avaliação, neste caso, abrangerá o lapso temporal compreendido entre 1º de março do ano anterior e 28 de fevereiro do ano em que a avaliação for efetuada.

II - Serão avaliados em setembro os servidores cuja data de aniversário no cargo ocorra entre 1º de julho e 31 de dezembro. O período de avaliação, neste caso, abrangerá o lapso temporal compreendido entre 1º de setembro do ano anterior e 31 de agosto do ano em que a avaliação for efetuada.

Parágrafo único. A exigência de doze meses a que se refere o art. 9º não se aplica à primeira avaliação dos servidores admitidos entre 2 de março e 30 de junho ou de 2 de setembro e 31 de dezembro.

Art. 16. Em caso de remoção, lotação provisória ou movimentação interna do servidor, a avaliação de desempenho deverá ser realizada pelo chefe imediato ao qual subordina-se por maior tempo durante o período de avaliação.

Art. 17. O servidor cedido a outro Órgão será avaliado pelo cessionário, obedecidas as regras fixadas neste Regulamento.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 18. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional com o objetivo de zelar pela observância dos critérios previstos neste Regulamento e julgar os recursos interpostos pelos servidores.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

§ 1º A Comissão de que trata este artigo, designada pelo Secretário-Geral, será constituída por três membros:

I - o titular da Secretaria de Gestão de Pessoas, que atuará como presidente da comissão; e

II - dois servidores, preferencialmente da área da Secretaria de Gestão de Pessoas, indicados pelo presidente da comissão.

§ 2º Caberá, ainda, à Comissão proceder a avaliação dos servidores que, tendo permanecido no mesmo setor durante o período de aferição do desempenho, não tenham permanecido subordinados à última chefia por período mínimo de 90 (noventa) dias, não cabendo recurso desta avaliação.

CAPÍTULO V DOS RECURSOS

Art. 19. Não havendo consenso na avaliação, o servidor poderá interpor recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de ciência da avaliação, indicando as razões da irrisignação e juntando documentos pertinentes ao recurso.

Art. 20. Interposto o recurso e colhida a manifestação do avaliador, o Presidente designará, entre os membros da comissão, um relator, o qual apresentará parecer, no prazo de 15 (quinze) dias, à apreciação e julgamento da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

Art. 21. Findo o julgamento e adotadas as providências cabíveis, o processo relativo ao recurso será encaminhado para ciência do recorrente e do avaliador e, posteriormente, arquivado nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 22. O recurso somente será conhecido se o servidor houver dado ciência com ressalva ao Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional disponível no sistema de gestão de pessoas, devendo ser liminarmente indeferido aquele interposto fora do prazo ou sem a devida fundamentação.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 23. Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário-Geral, a quem compete estabelecer normas para a adequada implementação do Sistema, alterar os instrumentos referidos no art. 10, se necessário, e expedir instruções complementares a este Regulamento.

Art. 24. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília/DF, data da assinatura eletrônica.

PAULO GUSTAVO GONET BRANCO