

Resolução CSMP N.º 001/2013

Altera o inciso II, do artigo 26 e o artigo 36 da Resolução CSMP n.º. 001/2012 e seus anexos.

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS, considerando decisão tomada na 133ª Sessão Ordinária do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Tocantins,

RESOLVE

Art. 1º – O inciso II, do artigo 26 da Resolução n.º. 001/2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

“ II – Nível II: 39 (trinta e nove) a 74 (setenta e quatro) pontos.”

Art. 2º - O artigo 36 da Resolução CSMP n.º 001/2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

“ Art. 36 – A Corregedoria-Geral disponibilizará ao Conselho Superior e aos Candidatos os assentamentos funcionais dos membros do Ministério Público que estejam concorrendo.”

Art. 3º – Os anexos da Resolução CSMP n.º. 001/2012, passam a vigorar na forma dos anexos I e II desta Resolução.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, em Palmas,
18 de janeiro de 2013.

Vera Nilva Álvares Rocha Lira
Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

**CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO
TOCANTINS**

ANEXO I

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

I – DADOS GERAIS

1 - Dados da Correição			
1.1. Data da Correição:			
1.2. Número Edital:		1.3. Data da Publicação Edital:	
1.4. Divulgação	[] Sede Promotora, [] Afixação do Edital no Fórum; [] Cartório [] Imprensa [] Comunicação das autoridades, art. 61, inciso II, do Regimento Interno da Corregedoria Geral		
1.5. Corregedor-Geral			

2 - Dados Funcionais do Membro	
2.1. Órgão de Execução	
2.2. Cargo	
2.3. Área de Atuação	
2.4. Atribuição	

3 - Informações do Membro do Ministério Público	
3.1. Mantém residência efetiva na Comarca de lotação, inclusive nos finais de semana:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3.2. Acumula ou acumulou outra Promotoria nos últimos três meses:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Sim. Ato/Portaria nº ____ / ____
3.3. Atende aos expedientes interno e externo	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3.4. Exerce atividade docente	<input type="checkbox"/> Sim . Inclusive, houve Comunicação para o Conselho Superior. <input type="checkbox"/> Não Observação:
4 - Dados da Promotoria de Justiça	
4.1. Data da Última Correição:	
4.2. Promotor(a) de Justiça Oficiante:	Titular: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
4.3. Juiz (a):	Titular: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
4.4. Defensor (a) Público (a) :	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não

II – DA REGULARIDADE DOS SERVIÇOS

1 - Relatórios Obrigatórios	
1.1. Visita às delegacias, presídios, comprovadas em livro próprio ou equivalente:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se Aplica
1.2. Fiscalizações em unidades de cumprimento das medidas socioeducativas de internação e de semiliberdade, bem como visitas a estabelecimentos que abrigam idosos, crianças, adolescentes ou incapazes .	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se Aplica

1.3. Sistema Nacional de Interceptação Telefônica:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se Aplica
1.4. Observações:	
1.5. Deliberações:	

2 - Registros Obrigatórios					
1. Registro de Atendimento ao Público	Possui. <input type="checkbox"/> Fichas <input type="checkbox"/> Informatizado <input type="checkbox"/> Livro Convencional <input type="checkbox"/> Sistema de Folhas Soltas <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> Não Possui			Data Abertura:	
Termo de Abertura:	Possui: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	Numeração:	Possui: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	Folhas rubricadas:	<input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não Possui
Em ordem:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não				
Observações/ Determinações:					
2. Registro de Procedimentos Administrativos	Possui. <input type="checkbox"/> Fichas <input type="checkbox"/> Informatizado <input type="checkbox"/> Livro Convencional <input type="checkbox"/> Sistema de Folhas Soltas <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> Não Possui			Data Abertura:	
Termo de Abertura:	Possui: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	Numeração:	Possui: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	Folhas rubricadas:	<input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não Possui
Em ordem:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não				
Observações:					
Determinações:					
3. Carga de Autos	Possui. <input type="checkbox"/> Fichas <input type="checkbox"/> Informatizado <input type="checkbox"/> Livro Convencional <input type="checkbox"/> Sistema de Folhas Soltas <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> Não Possui			Data Abertura:	
Termo de Abertura:	Possui: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	Numeração:	Possui: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	Folhas rubricadas:	Possui: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
Em ordem:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não				
Observações:					
Determinações:					

3 - Outros Registros não Obrigatórios Vistoriados						
3.1. Documentação por:	<input type="checkbox"/> Fichas <input type="checkbox"/> Informatizado <input type="checkbox"/> Livro Convencional <input type="checkbox"/> Sistema de Folhas Soltas <input type="checkbox"/> Outros				Data Abertura:	
3.2. Termo de Abertura:	Possui: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	Numeração:	Possui: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	Folhas rubricadas:	<input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não Possui	
3.3. Em ordem:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não					
3.4. Observações:						
3.5. Determinações:						
3.6. Documentação por:	<input type="checkbox"/> Fichas <input type="checkbox"/> Informatizado <input type="checkbox"/> Livro Convencional <input type="checkbox"/> Sistema de Folhas Soltas <input type="checkbox"/> Outros				Data Abertura:	
3.7. Termo de Abertura:	Possui: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	Numeração:	Possui: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	Folhas rubricadas:	<input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não Possui	
3.8. Em ordem:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não					
3.9. Observações:						
3.10. Determinações:						

4 - Quantitativo de Processos Judiciais Cíveis		
4.1. Mantém na Promotoria todos os feitos com vista/carga ao Ministério Público:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
4.2. Número de Processos com vista:		
4.3. Número de Processos com carga:		
4.4. Número de processos na promotoria anterior à data da correição:		
4.5. Número de processos recebidos no período da correição:	Mês	Quantidade

4.6. Número de processos devolvidos durante a correição:	Mês	Quantidade
4.7. Controle de processos :	[] Planilha Eletrônica [] Livro [] Outro/Qual?	
4.8. Observações/Determinações:		

5- Quantitativo de Processos Judiciais Criminais		
5.1. Mantém na Promotoria todos os feitos com vista/carga ao Ministério Público:	[] Sim [] Não	
5.2. Número de Processos com vista:		
5.3. Número de Processos com carga:		
5.4. Número de processos na promotoria anterior à data da correição:		
5.5. Número de processos recebidos no período da correição:	Mês	Quantidade
5.6. Processos devolvidos no período da correição:	Mês	Quantidade
5.7. Controle de processos :	[] Planilha Eletrônica [] Livro [] Outro/Qual?	
5.8. Observações:		

6- Quantitativo de Procedimentos Administrativos		
6.1. Número de Procedimentos Administrativos anteriores:		
6.2. Número de Procedimentos Administrativos em andamento:		
6.3. Número de Procedimentos Administrativos instaurados no período da correição:	Mês	instaurados
6.4. Número de Procedimentos Administrativos concluídos no período da correição:	Mês	concluídos

6.5. Procedimentos Administrativos :	<input type="checkbox"/> Planilha Eletrônica	<input type="checkbox"/> Livro	<input type="checkbox"/> Outro/Qual?
6.6. Observações			

7 - Análise da Atuação nas Audiências Cíveis				
6.1. Constam processos analisados na correição anterior?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
6.2. Nesta correição foi realizada vistoria em feitos escolhidos aleatoriamente?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
6.3. Ação de:				
6.4. Número:				
6.6. Audiência de:				
6.6. Comparecimento ¹ :				
6.7. Intimação ² :				
6.8. Reperguntas ³ :				
6.9. Razões Oraís ⁴ :				

8 - Análise da Atuação nas Audiências Criminais	
7.1. Constam processos analisados na correição anterior?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
7.2. Nesta correição foi realizada vistoria em feitos escolhidos aleatoriamente?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

1 Compareceu à audiência?

2 Consta intimação?

3 Formulou perguntas quando necessário?

4 Em caso de audiência de instrução e julgamento, apresentou razões com fundamentação e relatório?

7.3. Ação de:				
7.4. Número				
7.5. Audiência de:				
7.6. Comparecimento ¹ :				
7.7. Intimação ² :				
7.8. Reperguntas ³ :				
7.9. Razões Oraís ⁴ :				

III – DA ESTRUTURA

1. Estrutura de pessoal (servidores e outros)				
1.1. Servidores Efetivos:				
Nome:		Função/Cargo:		
Nome:		Função/Cargo:		
Nome:		Função/Cargo:		
Nome:		Função/Cargo:		
Outros				
Nome:		<input type="checkbox"/> Disposição com ônus <input type="checkbox"/> Colaborador <input type="checkbox"/> Disposição sem ônus <input type="checkbox"/> Estagiário <input type="checkbox"/> Terceirizado <input type="checkbox"/> Voluntário	Órgão/ Empresa:	
Nome:		<input type="checkbox"/> Disposição com ônus <input type="checkbox"/> Colaborador <input type="checkbox"/> Disposição sem ônus <input type="checkbox"/> Estagiário <input type="checkbox"/> Terceirizado <input type="checkbox"/> Voluntário	Órgão/ Empresa:	
Nome:		<input type="checkbox"/> Disposição com ônus <input type="checkbox"/> Colaborador <input type="checkbox"/> Disposição sem ônus <input type="checkbox"/> Estagiário <input type="checkbox"/> Terceirizado <input type="checkbox"/> Voluntário	Órgão/ Empresa:	

2. Estrutura Física da Promotoria de Justiça	
Prédio/Sala:	<input type="checkbox"/> Própria <input type="checkbox"/> Cedida <input type="checkbox"/> Alugada <input type="checkbox"/> Dependências do Fórum
Pintura:	<input type="checkbox"/> Boa <input type="checkbox"/> Ruim
Piso:	<input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Ruim
Instalação Elétrica:	<input type="checkbox"/> Boa <input type="checkbox"/> Ruim
Janelas:	<input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não Possui
Grades:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Vidros:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Ar Condicionados:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Funcionamento do Ar Condicionado:	<input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Ruim
Banheiros:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Bom Estado <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Ruim
Instalação Hidráulica:	<input type="checkbox"/> Boa <input type="checkbox"/> Ruim
Infiltração:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
As instalações possui a Segurança necessária?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Observações:	

3. Estrutura Operacional da Promotoria de Justiça							
Computador(s):	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Quantos:		Suficiente:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Necessita de mais Quantos:	
Impressora(s):	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Quantas:		Suficiente:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Necessita de mais Quantas:	
Multifuncional(a):	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Quantas:		Suficiente:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Necessita de mais Quantas:	
Scanner(s):	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Quantos:		Suficiente:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Necessita de mais Quantos:	
Nobreak(s):	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Quantos:		Suficiente:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Necessita de mais Quantos:	
Estabilizador(s)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Quantos:		Suficiente:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Necessita de mais Quantos:	
Modem(s)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Quantos:		Suficiente:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Necessita de mais Quantos:	
Telefone(s):	<input type="checkbox"/> Sim	Quantos:		Suficiente:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Necessita de mais Quantos:	
Fax(s):	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Quantos:		Suficiente:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Necessita de mais Quantos:	
Internet:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Adequada:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	-	-	-	-
Arquimedes:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	-	-	-	-	-	-
Eproc:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	-	-	-	-	-	-
Mesa(s):	<input type="checkbox"/> Sim	Quantos:		Suficiente:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Necessita de mais Quantas:	
Cadeira(s):	<input type="checkbox"/> Sim	Quantas:		Suficiente:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Necessita de mais Quantas:	
Prateleira(s):	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Quantas:		Suficiente:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Necessita de mais Quantas:	
Armário(s) com Porta(s) e Chave(s)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Quantos:		Suficiente:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Necessita de mais Quantos:	
Extintor de incêndio:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Quantos:		Suficiente:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Necessita de mais Quantos:	
Material de Expediente:	<input type="checkbox"/> Suficiente		<input type="checkbox"/> Insuficiente				
Solicitações:							
Observações:							

IV – DO DESEMPENHO FUNCIONAL
(Art. 10 e seguintes da Resolução 01/2012/CSMP)

• OPEROSIDADE					
Ob. Pontuação máxima até 10 pontos, conforme art. 10, II, da Resolução 01/2012/CSMP					
1 - Número de Atendimento ao Público Registrado					
PONTUAÇÃO					
Até 20 atendimentos ao mês:	<input type="checkbox"/> 1 ponto				
21 a 40 atendimentos ao mês:	<input type="checkbox"/> 2 pontos				
Mais de 41 atendimentos ao mês:	<input type="checkbox"/> 3 Pontos				
Pontuação:					
2. Análise Qualitativa das Peças Forenses Cíveis					
a) Ação de:					
b) Número:					
c) Tipo de peça:					
1.2 . CÁLCULO DA PONTUAÇÃO					
a) Relatório ¹ :					
b) Fundamentação ² :					
c) Provas ³ :					
d) Convencimento ⁴ :					
e) Redação ⁵ :					
Subtotal:					
Total: a+b+c+d+e/n°de peças avaliadas					

- 1 A peça contém relatório pertinente? Ou Qualidade? (até 1 ponto)
- 2 Há fundamentação jurídica adequada? Ou Pertinência? (até 2 pontos)
- 3 Há exame das provas? Ou Diligências? (até 1,5 pontos)
- 4 Tem bom poder de convencimento? (até 1,5 pontos)
- 5 Tem qualidade de redação? (até 1 ponto)

3. Análise Qualitativa das Peças Forenses Criminais					
a) Ação de:					
b) Número:					
c) Tipo de peça:					
3.1. CÁLCULO DA PONTUAÇÃO					
a) Relatório ¹ :					
b) Fundamentação ² :					
c) Provas ³ :					
d) Convencimento ⁴ :					
e) Redação ⁵ :					
Total: a+b+c+d+e/nº de peças avaliadas					

4. Análise Qualitativa dos Procedimentos Administrativos					
a) Tipo:					
b) Número:					
c) Tipo de peça:					
4.1. CÁLCULO DA PONTUAÇÃO					
a) Qualidade ¹ :					
b) Pertinência ² :					
c) Convencimento ³ :					
d) Diligência ⁴ :					
e) Resultado alcançado ⁵ :					
Total: a+b+c+d+e/nº de peças avaliadas					

Cálculo da Nota Final (NF): $NF = 1 + \frac{(2+3+4)}{N}$ (nº de área de atuação)

- 1 A peça contém relatório pertinente? ou Qualidade? (até 1 ponto)
- 2 Há fundamentação jurídica adequada? ou Pertinência? (até 2 pontos)
- 3 Tem bom poder de convencimento? (até 1,5 pontos)
- 4 Há exame das provas? ou Diligência? (até 1,5 pontos)
- 5 Tem qualidade de redação? (até 1 ponto)

• PRESTEZA	
Ob. Pontuação máxima até 15 pontos, art. 10, III, da Res. 01/2012/CSMP	
1. Cumprimento dos prazos processuais nos feitos judiciais e nos procedimentos administrativos:	<input type="checkbox"/> Até 60% - 4 pontos
	<input type="checkbox"/> 61% a 80% - 6 pontos
	<input type="checkbox"/> 81% a 99% - 8 pontos
	<input type="checkbox"/> 100% - 10 pontos
2. Atendimento tempestivo às determinações da Administração Superior e da Ouvidoria:	<input type="checkbox"/> Até 60% - 2 pontos
	<input type="checkbox"/> 61% a 80% - 3 pontos
	<input type="checkbox"/> 81% a 99% - 4 pontos
	<input type="checkbox"/> 100% - 5 pontos
3. Cálculo da Pontuação (1+2):	
4. Resultado alcançado:(Operosidade + Presteza)	

Autoridades/Pessoas ouvidas reservadamente

Recomendações/Observações Gerais:
--

*Demais observações poderão ser lançadas por ocasião da elaboração do relatório final da correição.



**CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS
ANEXO II**

PRONTUÁRIO INDIVIDUAL

Nome:	
Registro Funcional PGJ:	Matrícula:
Cargo:	
Nomeação:	
Posse:	
Assunção:	
Vitalicínio:	
Titularização:	
Entrância:	
Titular:	
Informações para desempate:	
1	Posição no Quadro de Antiguidade
2	Data do início na Entrância
3	Data do início na Carreira
4	Tempo de Serviço Público
5	Prole
6	Data de Nascimento

AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS					
DESEMPENHO FUNCIONAL					
1	Produtividade (arts. 11 e 12)				
Trabalhos	Valores de Referência				Pontuação
A) Propositura de ações judiciais e instauração de procedimentos administrativos	Até 120 peças iniciais ou 10 Procedimentos Administrativos (15)	De 121 a 200 peças iniciais ou 11 a 25 Procedimentos Administrativos (25)	De 201 a 350 peças iniciais ou 26 a 40 Procedimentos Administrativos (35)	Acima de 350 peças iniciais ou 40 Procedimentos Administrativos (50)	
B) Elaboração de Alegações, pareceres ou outras manifestações de mérito	Até 120 peças judiciais ou de 10 Procedimentos Administrativos (15)	De 121 a 200 peças judiciais ou de 11 a 25 Procedimentos Administrativos (25)	De 201 a 350 peças judiciais ou de 26 a 40 Procedimentos Administrativos (35)	Acima de 350 peças judiciais ou de 40 Procedimentos Administrativos (50)	

C) Elaboração de razões e contrarrazões recursais em processos judiciais, expedição de recomendação ou formalização de compromisso/termo de ajustamento de conduta em procedimento administrativo	Até 5 peças ou recomendações ou termos (15)	de 06 a 08 peças ou recomendações ou termos (25)	de 09 a 15 peças ou recomendações ou termos (35)	acima de 15 peças e recomendações ou termos (50)	
D) Realização de audiências judiciais*, públicas ou administrativas e júris	até 20 judiciais ou 05 públicas/administrativas ou 01 júri (15)	de 21 a 50 judiciais ou 06 a 10 públicas/administrativas ou de 02 a 04 júris (25)	de 51 a 100 judiciais ou 11 a 15 públicas/administrativas ou de 05 a 08 júris (35)	acima de 101 judiciais ou de 16 públicas/administrativas ou acima de 09 júris (50)	
Total (média aritmética) = (A+B+C+D)/4					

*Juizados Especiais acréscimo de 30% (art. 12. § 2º)

2	CORREIÇÃO
2.1	Operosidade (art. 13)
	Pontuação
Atendimento ao Público (até 03 pontos)	
Análise Qualitativa das Peças (até 07 pontos)	
Total	

2.2	Presteza (art. 15)
	Pontuação
Cumprimento dos prazos processuais nos feitos judiciais e procedimentos administrativos (até 10 pontos)	
Atendimento tempestivo as determinações emanadas da Administração Superior e da Ouvidoria do MP (até 05 pontos)	
Total	
Total Geral (2.1+2.2)	

3	CUMULAÇÃO DE ATIVIDADES, CARGOS E FUNÇÕES (art. 17)
	Pontuação
Período inferior ou igual a 03 meses (4)	
Período superior a 03 meses e inferior a 06 meses (7)	
Período superior a 06 meses (10)	
Total	

4		DESEMPENHO INDIVIDUAL (art. 19)	
4.1		INDICAÇÃO EM LISTA DE REMOÇÃO E PROMOÇÃO (art 19, I, c/c art. 20)	
		Número de vezes	Pontuação (5*)
Consecutivas	Alternadas		
()uma	()uma		
()duas	()duas		
	()três		
	()quatro		
		Total	

*Até 10 pontos

4.2		PARTICIPAÇÃO INSTITUCIONAL (art 19, II)	
		Contribuição para Aprimoramento Institucional ((art 19, II, a)	
		Contribuição	Pontuação*
		Total	

*Até 10 pontos

4.3		Frequência e Aproveitamento em Cursos (art 19, II, b, c/c arts. 21, 22 e 24)			
Titularidade				Pontuação	
	Sem afastamento da carreira 1.(10) 2.(7)	Com afastamento inferior a 01 ano 1.(7) 2.(5)	Com afastamento igual ou superior a 01 ano 1.(5) 2.(3)		
Doutorado ¹					
Mestrado ²					
		Pontuação			
Especialização – 360h (2)					
Aperfeiçoamento/CESAF – 180h (1) – Limite de até 4 pontos					
		Total			

4.4		Exercício de Cargos ou Funções* (art. 19, III)	
		Cargo/Função	Pontuação
		Total	

* Resultante de escolha pelo Colégio de Procuradores (até 05 pontos)

4.5 Atuação em Comarca de Particular Dificuldade (art. 19, IV, c/c art. 25)		
Período		Pontuação
Período inferior ou igual a 06 meses (1)		
Período de 06 meses a 01 ano e meio (4)		
Período superior a 01 ano e meio até 03 anos (7)		
Período superior a de 03 ano (10)		
Total		
4.6 Aprimoramento de Formação Jurídica e Profissional (art. 19, V, c/c art. 23)		
Tipo	Quantidade	Pontuação
Livros (10)		
Artigos (01 a 05)		
Total		

4.7 Contribuição para Execução dos Programas de Atuação, Metas Institucionais e Projetos Especiais (art. 19, VI)*		
Contribuição		Pontuação
Total		

*Até 06 pontos

Níveis	PONTOS (art. 26)
Nível I	0 (zero) a 38 (trinta e oito) pontos
Nível II	39 (trinta e nove) a 74 (setenta e quatro) pontos
Nível III	75 (setenta e cinco) a 110 (cento e dez) pontos
Nível IV	111 (cento e onze) a 146 (cento e quarenta e seis) pontos
TOTAL GERAL	
NÍVEL	

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

6	CARREIRA		
6.1	Promoção		
	Órgão	1. Ato	2. Termo de exercício

6.2	Remoção		
	Órgão	1. Ato	2. Termo de exercício

6.3	Designação/Substituição		
	Órgão	Período	Portaria

6.4	Designação/Cumulação		
	Órgão	Período	Portaria

6.5	Designação/Autos e Audiências		
	Órgão	Autos e Audiências	Portaria

6.6	Designação/Função Administrativa		
	Função Administrativa	Período	Ato/Portaria

6.7	Designação/Atuação Conjunta		
	Órgão	Período	Portaria

6.8	Exoneração/Reversão		
	Órgão		Portaria

6.9	Aposentadoria/Reversão		
	Órgão		Portaria

6.10	Afastamento/Licença	
	Órgão	Portaria

6.11	Disponibilidade	
	Órgão	Portaria

6.12	Faltas e Penalidades	
	Órgão	Portaria