

ATOS DO GOVERNADOR

>> DECRETOS

Atos do Governador

DECRETO

Publicado em 26 de Outubro de 2018

DECRETO Nº 54.296, DE 25 DE OUTUBRO DE 2018.

Aprova o Regulamento de Promoções dos integrantes do Quadro Especial de Servidores Penitenciários do Estado do Rio Grande do Sul.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, em exercício, no uso das atribuições que lhe confere o art. 82, incisos V e VII, da Constituição do Estado, e em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 13.259, de 20 de outubro de 2009,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento de Promoções dos integrantes do Quadro Especial de Servidores Penitenciários do Estado do Rio Grande do Sul, anexo a este Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 23.141, de 10 de junho de 1974.

PALÁCIO PIRATINI, em Porto Alegre, 25 de outubro de 2018.

JOSÉ PAULO CAIROLI,

Governador do Estado, em exercício.

Registre-se e publique-se.

CLEBER BENVEGNÚ,

Secretário-Chefe da Casa Civil.

ANEXO I

REGULAMENTO DE PROMOÇÕES DO QUADRO ESPECIAL DE SERVIDORES PENITENCIÁRIOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As promoções dos servidores do Quadro Especial de Servidores Penitenciários do Estado do Rio Grande do Sul reger-se-ão pelas regras da Lei Complementar nº 10.098, de 3 de fevereiro de 1994, que dispõe sobre o Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Rio Grande do Sul, pela Lei Complementar nº 13.259, de 20 de outubro de 2009, que dispõe sobre o Quadro Especial de Servidores Penitenciários do Estado do Rio Grande do Sul, da Superintendência dos Serviços Penitenciários ? SUSEPE, criado pela Lei nº 9.228, de 1º de fevereiro de 1991, e por este Regulamento.

Art. 2º As promoções dos servidores penitenciários consistem na passagem de um grau para o imediatamente superior àquele a que pertence, nas respectivas categorias funcionais e realizadas nas modalidades de merecimento e de antiguidade, alternadamente, e nos casos previstos nas promoções extraordinárias, da Lei Complementar nº 11.000, de 18 de agosto de 1997.

Art. 3º Os atos de promoções são de competência do Governador do Estado.

CAPÍTULO II

DAS PROMOÇÕES ORDINÁRIAS

Art. 4º As promoções ocorrerão duas vezes por ano, uma no primeiro e outra no segundo semestre, excetuados os casos de promoções extraordinárias, que poderão ocorrer a qualquer tempo, conforme legislação específica.

Art. 5º As vagas existentes em cada período serão divididas na proporção de cinquenta por cento por merecimento e de cinquenta por cento por antiguidade.

Parágrafo único. O processo de promoções consistirá na seleção do servidor melhor classificado na lista de merecimento e, a seguir, do melhor classificado na lista de antiguidade e, assim, alternadamente até o preenchimento do número de vagas disponíveis.

Art. 6º Para efetivar as promoções serão computadas as classificações relativas a dois períodos anuais, uma relativa ao primeiro semestre, tomando por base o período de 1º de julho a 31 de dezembro do ano anterior, com publicação final em abril, e outra relativa ao segundo semestre, tomando por base o período de 1º de janeiro a 30 de junho do ano vigente, com publicação final em outubro.

CAPÍTULO III

DAS PROMOÇÕES POR ANTIGUIDADE

Seção I

Impedimentos

Art. 7º Não será passível de promoção por antiguidade o servidor que nos períodos previstos no art. 6º deste Decreto:

I - estiver em gozo de Licença para Tratar de Interesses Particulares, na forma do art. 146 da Lei Complementar nº 10.098/1994;

II - estiver em gozo de Licença para Acompanhar o Cônjuge, na forma do art. 147 da Lei Complementar nº 10.098/1994;

III - tiver sido promovido por merecimento ou por antiguidade, nos últimos dois anos, salvo se não forem

preenchidas todas as vagas no grau da categoria funcional.

Seção II

Listas de Antiguidade

Art. 8º Cabe à Divisão de Recursos Humanos elaborar as listas preliminares de antiguidade, as quais serão separadas por grau, em cada uma das categorias funcionais.

Art. 9º Nas listas de antiguidade constará o nome do servidor em ordem decrescente, considerando o tempo de exercício no grau, o tempo de serviço na Superintendência dos Serviços Penitenciários e o tempo de efetivo serviço.

§ 1º O tempo de exercício no grau é o período de efetividade no atual grau em que se encontra o servidor, dentro da respectiva categoria funcional;

§ 2º Tempo de serviço na Superintendência dos Serviços Penitenciários será todo o período de efetividade exclusivamente como servidor da SUSEPE.

§ 3º Tempo de efetivo serviço será aquele desempenhado no âmbito da Secretaria da Segurança Pública ou em atividade de Segurança Pública em outros órgãos ou entes federativos, incluídas as férias e as licenças, à exceção da licença para tratar de interesses particulares, incluídos os períodos de cedência ou de colocação à disposição de órgãos não pertencentes à Superintendência dos Serviços Penitenciários, desde que considerada como atividade de Segurança Pública, tais como a atuação nas áreas de justiça e de cidadania, de preservação da ordem pública, de persecução criminal, de segurança institucional, de prevenção à violência, de administração prisional, de programas socioeducativos e de inclusão social.

§ 4º Não constarão nas listas referidas no caput deste artigo os servidores que estiverem enquadrados nos casos do art. 7º deste Decreto.

Art. 10. No caso de empate entre os candidatos previstos das listas preliminares de antiguidade, serão critérios de desempate, pela ordem:

- I - antiguidade na categoria funcional;
- II - antiguidade na Superintendência dos Serviços Penitenciários;
- III - antiguidade no serviço público do Estado do Rio Grande do Sul; e
- IV - maior idade.

Art. 11. A Divisão de Recursos Humanos publicará as listas preliminares de antiguidade até a data de 28 de fevereiro de cada ano, para as promoções a serem concedidas no primeiro semestre e, até 31 de agosto, para o segundo semestre, enviando para homologação do Superintendente dos Serviços Penitenciários, que as divulgará, esgotado o prazo e resolvidos os recursos.

CAPÍTULO IV

DAS PROMOÇÕES POR MERECIMENTO

Seção I

Impedimentos

Art. 12. Não será admitida a promoção por merecimento do servidor que nos períodos previstos no art. 6º deste Decreto:

- I - estiver condenado criminalmente e não houver cumprido a pena de prisão;
- II - houver recebido punição disciplinar irrecorrível administrativamente nos últimos doze meses, de repreensão ou suspensão, convertida ou não em multa;
- III - tiver sido promovido por merecimento ou por antiguidade nos dois últimos anos, salvo se não forem preenchidas todas as vagas no grau da categoria funcional;
- IV - estiver cedido ou à disposição de entidades ou de órgãos não pertencentes à Segurança Pública Estadual;
- V - estiver em estágio probatório; e
- VI - estiver em desempenho de mandato classista ou afastado para o exercício de mandato público eletivo.

Seção II

Listas de Merecimento

Art. 13. As listas de merecimento serão elaboradas pela Divisão de Recursos Humanos, observada a pontuação de cada servidor, obtida por meio da apuração estabelecida nos Anexos II, III e VI deste Decreto, computadas conforme as informações recebidas dos superiores hierárquicos e da documentação apresentada voluntariamente pelo servidor.

Art. 14. De posse de todas as informações, a Divisão de Recursos Humanos elaborará listas preliminares de merecimento, por categoria funcional e grau, constando o nome do servidor, a pontuação recebida em cada critério e a pontuação final.

Parágrafo único. Não constarão nas listas os servidores que estiverem enquadrados nos casos do art. 12 deste Decreto.

Art. 15. No caso de empate na classificação da promoção por merecimento, o desempate será feito em primeiro lugar pela antiguidade no grau e, persistindo o empate, serão utilizados os critérios de desempate do art. 10 deste Decreto.

Art. 16. A pontuação para promoção por merecimento será composta por:

- I - Avaliação de Desempenho Funcional ? conforme Anexo II deste Decreto;
- II - Avaliação de Histórico e Desenvolvimento do Servidor ? conforme Anexo III deste Decreto; e
- III - Avaliação Excepcional de Desempenho ? conforme Anexo IV deste Decreto.

Parágrafo único. O resultado da ordem de classificação por merecimento observará o somatório dos pontos obtidos pelo servidor em todos os anexos acima mencionados.

Art. 17. A ficha de Avaliação de Desempenho, conforme modelos contidos no Anexo II deste Decreto, será preenchida pelo superior hierárquico do servidor penitenciário, o qual levará em consideração o fiel cumprimento dos deveres, a eficiência e a eficácia do servidor no desenvolvimento de suas atribuições, valorado de acordo com a pontuação dos respectivos itens.

§ 1º As chefias responsáveis remeterão a Avaliação de Desempenho Funcional, devidamente preenchida, à Divisão de Recursos Humanos, impreterivelmente, até o dia 1º de fevereiro para apuração das promoções referentes ao primeiro semestre do ano vigente, e até 1º de agosto, para apuração das promoções referentes ao segundo semestre do ano vigente.

§ 2º Nos mesmo prazos estabelecidos no §1º deste artigo deverão ser encaminhadas as Avaliações Excepcionais de Desempenho do Anexo VI deste Decreto, pelas autoridades competentes.

Art. 18. A documentação apresentada pelo servidor será valorada pela Divisão de Recursos Humanos, conforme critérios de pontuação dispostos no Anexo III deste Decreto.

§ 1º Serão consideradas para fins de pontuação as certificações de qualificação profissional a que se refere o Anexo III deste Decreto, somente concluídas até o dia 31 de dezembro do ano anterior, para a apuração no primeiro semestre de cada ano, e até o dia 30 de junho do ano vigente, para apuração no segundo semestre.

§ 2º As pontuações referentes aos Anexos III e VI deste Decreto, quando lançadas e não utilizadas em razão dos servidores estarem impedidos, conforme disposto no art. 12 deste Decreto, somente poderão ser valoradas na promoção por merecimento após o término do impedimento.

§ 3º A pontuação que exceder o limite máximo estabelecido em cada item, conforme o Anexo III deste Decreto, não será computada, sendo o excedente extinto.

§ 4º A pontuação a que se referem os itens III, IV, V e VI do Anexo III, somente será valorada quando o conteúdo declarado guardar correlação com as atribuições do cargo ou função exercida, constando descritas a carga horária total e a data da conclusão dos cursos.

§ 5º Não serão valoradas as seguintes certificações:

- a) cursos de graduação, de especialização, de mestrado e de doutorado não reconhecidos pelo MEC;
- b) graduação em nível superior que se constitua em exigência ou requisito legal para ingressar no cargo;
- c) curso preparatório para concurso;
- d) atuação como docente, exceto quando for na Escola do Serviço Penitenciário ou em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; e
- e) eventos repetidos que contenham nomes e/ou conteúdos iguais aos de outros já utilizados em datas anteriores.

§ 6º Os servidores que pretenderem o reconhecimento de pontuação dos itens III a VI do Anexo III deste Decreto deverão apresentar à Divisão de Recursos Humanos os documentos comprobatórios até o dia 1º de fevereiro para apuração das promoções referentes ao segundo semestre do ano anterior e até 1º de agosto para apuração das promoções referentes ao primeiro semestre do ano vigente.

Art. 19. A pontuação obtida na promoção por merecimento será, cada uma, computada até a consecução de um processo de promoção, quando então não poderá mais ser aproveitada, salvo os casos de pontuação obtida pelo servidor e este não tenha sido promovido por merecimento.

Art. 20. A Corregedoria-Geral do Sistema Penitenciário deverá fornecer à Divisão de Recursos Humanos lista atualizada constando o nome dos servidores que estiverem respondendo a processo administrativo disciplinar, além de

uma relação dos que foram punidos disciplinarmente nos últimos doze meses, salvo nos casos de advertência, até o dia 1º de fevereiro, para apuração das promoções referentes ao primeiro semestre do ano vigente, e até 1º de agosto, para apuração das promoções referentes ao segundo semestre do ano vigente.

Art. 21. A Divisão de Recursos Humanos publicará as listas preliminares de merecimento até a data de 28 de fevereiro de cada ano, para as promoções a serem concedidas no primeiro semestre e até 31 de agosto, para o segundo semestre, enviando para homologação pelo Superintendente dos Serviços Penitenciários, que as divulgará, esgotado o prazo e resolvidos os recursos.

CAPÍTULO V

EFETIVAÇÃO DAS PROMOÇÕES

Art. 22. Recebidas as listas de antiguidade e de merecimento, o Superintendente dos Serviços Penitenciários, após a homologação, as encaminhará ao Secretário de Estado da Segurança Pública, que as remeterá ao Governador do Estado para efetivação das promoções.

CAPÍTULO VI

DA RECONSIDERAÇÃO E RECURSO

Art. 23. Caberá pedido de reconsideração direcionado à Divisão de Recursos Humanos, no prazo de cinco dias da publicação das listas preliminares, pelo servidor que entender estar sendo prejudicado em sua classificação.

Parágrafo único. A Divisão de Recursos Humanos no prazo de dez dias deliberará acerca do recebimento do pedido.

Art. 24. Caberá recurso direcionado ao Superintendente dos Serviços Penitenciários do indeferimento do pedido de reconsideração, no prazo de cinco dias.

Art. 25. Acolhido o recurso, a Autoridade competente fará o julgamento em dez dias, publicando as listas finais no prazo de dois dias.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. Nos casos não previstos neste Regulamento, caberá decisão do Secretário de Estado da Segurança Pública, mediante proposta motivada do Superintendente dos Serviços Penitenciários, ex-offício ou por provocação do interessado.

Art. 27. Os títulos e vantagens já computados e utilizados para promoção antes da vigência deste Regulamento não serão aproveitados para novas promoções.

ANEXO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL ? AGENTE PENITENCIÁRIO

Nome do Servidor Avaliado: Nome do Avaliador:

Cargo/Função: Cargo/ Função:
Id. Funcional: Id. Funcional:
Grau: Grau:
Lotação: Lotação:

Relacionamento interpessoal	Sempre: 10 pontos	Quase sempre: 7 pontos	As vezes: 4 pontos	Raramente: 2 pontos	Nunca: 0 pontos
1- Capacidade de vivenciar novas situações, valores e percepções. Aceitar e propor mudanças de modo a favorecer a integração e o espírito de equipe.					
2 - Relacionar-se de maneira cordial com os colegas, a chefia imediata e o público em geral. Demonstra flexibilidade para lidar com as críticas.					
3- Capacidade de gerenciar ações, influenciando positivamente os colegas, tanto nos aspectos técnicos quanto relacionais.					
4 - Sua apresentação pessoal deve condizer com a atividade e o local onde desempenha suas funções.					

Funcionais e laborais	Sempre: 10 pontos	Quase sempre: 7 pontos	As vezes: 4 pontos	Raramente: 2 pontos	Nunca: 0 pontos

Responsabilidade: 5 - As tarefas são realizadas dentro do prazo e condições estabelecidas. O resultado do trabalho é confiável e gera credibilidade.					
6 - Demonstra conduta profissional compatível com a relevância do cargo que ocupa e desempenha suas atribuições conforme o interesse público.					
Disciplina: 7 - Respeita os preceitos e as normas da Instituição, submetendo-se à Legislação pertinente.					
8 - Adequar-se ao trabalho em equipe, respeitando a hierarquia, coopera, participa e evita comentários que são prejudiciais ao ambiente de trabalho, à imagem dos colegas e da Instituição.					
Produtividade: 9 - Capacidade de ampliar os conhecimentos adquiridos de forma produtiva na execução das atividades.					
10 - O trabalho é qualificado, é realizado com dinamismo, organizado e racionaliza o tempo na execução das tarefas.					
Eficiência: 11 - Possui iniciativa e desprendimento pessoal para a realização de suas tarefas. Auxilia em tarefas correlatas, bem como na solução de problemas e dúvidas do cotidiano.					
12 - Demonstra interesse em melhorar seu desempenho, desenvolvendo atividades multifuncionais.					

Assiduidade/Pontualidade: 13 - Comparece regularmente ao trabalho sendo pontual e cumpre o horário estabelecido pelo órgão. Permanece no local de trabalho durante o expediente.					
14 - Comunica problemas que possam prejudicar ou impedir o comparecimento e/ou cumprimento do horário de expediente.					

Atribuições inerentes ao cargo de Agente Penitenciário	Sempre: 10 pontos	Quase sempre: 7 pontos	As vezes: 4 pontos	Raramente: 2 pontos	Nunca: 0 pontos
15 - Observa atentamente o local de trabalho utilizando-se dos recursos à sua disposição, procurando atuar de forma a evitar a iminência ou ocorrência de situações de risco ou emergenciais.					
16 - Realiza a condução interna e externa de presos, procedendo a correta avaliação de cada situação, adotando os procedimentos de segurança específicos e rotineiros.					
17 - Demonstra capacidade para manter a ordem e disciplina enfrentando situações conflitivas, influenciando as pessoas para restaurar a boa ordem, mediante seu exemplo, de modo a fazer valer sua autoridade.					

18 - Tem conhecimento dos procedimentos operacionais relacionados às restrições de segurança dos diferentes regimes, participando, apontando e comunicando corretamente as atividades de manutenção das condições físicas, materiais e humanas que possam colocar em risco suas vidas, no estabelecimento prisional.					
--	--	--	--	--	--

NOTA FINAL	Preencher Justificativa no espaço abaixo nos casos de: notas > ou = a 180 e notas < ou = a 120 e
-------------------	---

Justificar pontuação igual ou inferior a cento e vinte ou pontuação igual ou superior a cento e oitenta pontos.

(Para uso do Avaliador)

--

Indicar sugestões e/ou recomendações pertinentes para melhoria do desempenho do servidor:

--

Data: __/__/____.

Ass. do Avaliador: _____ Ciência do servidor: _____

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL ? AGENTE PENITENCIÁRIO ADMINISTRATIVO

Nome do Servidor Avaliado:	Nome do Avaliador:
Cargo/Função:	Cargo/ Função:
Id. Funcional:	Id. Funcional:
Grau:	Grau:
Lotação:	Lotação:

Relacionamento interpessoal	Sempre: 10 pontos	Quase sempre: 7 pontos	As vezes: 4 pontos	Raramente: 2 pontos	Nunca: 0 pontos
-----------------------------	----------------------	---------------------------	-----------------------	------------------------	--------------------

1- Capacidade de vivenciar novas situações, valores e percepções. Aceitar e propor mudanças de modo a favorecer a integração e o espírito de equipe.					
2 - Relacionar-se de maneira cordial com os colegas, a chefia imediata e o público em geral. Demonstra flexibilidade para lidar com as críticas.					
3- Capacidade de gerenciar ações, influenciando positivamente os colegas, tanto nos aspectos técnicos quanto relacionais.					
4 - Sua apresentação pessoal deve condizer com a atividade e o local onde desempenha suas funções.					

Funcionais e laborais	Sempre: 10 pontos	Quase sempre: 7 pontos	As vezes: 4 pontos	Raramente: 2 pontos	Nunca: 0 pontos
Responsabilidade: 5 - As tarefas são realizadas dentro do prazo e condições estabelecidas. O resultado do trabalho é confiável e gera credibilidade.					
6 - Demonstra conduta profissional compatível com a relevância do cargo que ocupa e desempenha suas atribuições conforme o interesse público.					

Disciplina: 7 - Respeita os preceitos e as normas da Instituição, submetendo-se à Legislação pertinente.					
8 - Adequar-se ao trabalho em equipe, respeitando a hierarquia, coopera e participa, evita comentários que são prejudiciais ao ambiente de trabalho, à imagem dos colegas e da Instituição.					
Produtividade: 9 - Capacidade de ampliar os conhecimentos adquiridos de forma produtiva na execução das atividades.					
10 - O trabalho é qualificado, é realizado com dinamismo, organizado e racionaliza o tempo na execução das tarefas.					
Eficiência: 11 - Possui iniciativa e desprendimento pessoal para a realização de suas tarefas. Auxilia em tarefas correlatas, bem como na solução de problemas e dúvidas do cotidiano.					
12 - Demonstra interesse em melhorar seu desempenho, desenvolvendo atividades multifuncionais.					
Assiduidade/Pontualidade: 13 - Comparece regularmente ao trabalho sendo pontual e cumpre o horário estabelecido pelo órgão. Permanece no local de trabalho durante o expediente.					
14 - Comunica problemas que possam prejudicar ou impedir o comparecimento e/ou cumprimento do horário de expediente.					

Atribuições inerentes ao cargo de Agente Penitenciário Administrativo	Sempre: 10 pontos	Quase sempre: 7 pontos	As vezes: 4 pontos	Raramente: 2 pontos	Nunca: 0 pontos
15 ? Planeja, organiza, controla o fluxo dos expedientes e procedimentos administrativos e conhece a delegação de competência das autoridades.					
16 - Observa e mantém-se atualizado frente às normas legais e regulamentares (instruções normativas, ofícios, ordens de serviços, portarias, etc.) e sobre a legislação estatutária.					
17 - Elabora relatórios e planilhas, cria textos e documentos administrativos de forma adequada, observando os aspectos de objetividade, de concisão e de clareza, bem como, presta assessoramento especializado nas áreas de competência aos gestores.					
18 ? Presta atendimento ao público (interno e externo) respeitando suas diferenças e as diversas situações, esclarecendo dúvidas e orientando quando necessário.					

NOTA FINAL	Preencher Justificativa no espaço abaixo
-------------------	---

nos casos de: notas > ou = a 180 e notas < ou = a 120 e
--

Justificar pontuação igual ou inferior a cento e vinte ou pontuação igual ou superior a cento e oitenta pontos.

(Para uso do Avaliador)



Indicar sugestões e/ou recomendações pertinentes para melhoria do desempenho do servidor:

--

Data: ____/____/____.

Ass. do Avaliador: _____ Ciência do servidor: _____

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL ? TÉCNICO SUPERIOR PENITENCIÁRIO

Nome do Servidor Avaliado:	Nome do Avaliador:
Cargo/Função:	Cargo/ Função:
Id. Funcional:	Id. Funcional:
Grau:	Grau:
Lotação:	Lotação:

Relacionamento interpessoal	Sempre: 10 pontos	Quase sempre: 7 pontos	As vezes: 4 pontos	Raramente: 2 pontos	Nunca: 0 pontos
--	----------------------------------	---	---------------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

1 - Capacidade de vivenciar novas situações, valores e percepções. Aceitar e propor mudanças de modo a favorecer a integração e o espírito de equipe.					
2 - Relacionar-se de maneira cordial com os colegas, a chefia imediata e o público em geral. Demonstra flexibilidade para lidar com as críticas.					
3 - Capacidade de gerenciar ações, influenciando positivamente os colegas, tanto nos aspectos técnicos quanto relacionais.					
4 - Sua apresentação pessoal deve condizer com a atividade e o local onde desempenha suas funções.					

Funcionais e laborais	Sempre: 10 pontos	Quase sempre: 7 pontos	As vezes: 4 pontos	Raramente: 2 pontos	Nunca: 0 pontos
Responsabilidade: 5 - As tarefas são realizadas dentro do prazo e condições estabelecidas. O resultado do trabalho é confiável e gera credibilidade.					
6 - Demonstra conduta profissional compatível com a relevância do cargo que ocupa e desempenha suas atribuições conforme o interesse público.					
Disciplina: 7 - Respeita os preceitos e as normas da Instituição, submetendo-se à Legislação pertinente.					

8 - Adequar-se ao trabalho em equipe, respeitando a hierarquia, coopera e participa, evita comentários que são prejudiciais ao ambiente de trabalho, à imagem dos colegas e da Instituição.					
Produtividade: 9 - Capacidade de ampliar os conhecimentos adquiridos de forma produtiva na execução das atividades.					
10 - O trabalho é qualificado, é realizado com dinamismo, organizado e racionaliza o tempo na execução das tarefas.					
Eficiência: 11 - Possui iniciativa e desprendimento pessoal para a realização de suas tarefas. Auxilia em tarefas correlatas, bem como na solução de problemas e dúvidas do cotidiano.					
12 - Demonstra interesse em melhorar seu desempenho, desenvolvendo atividades multifuncionais.					
Assiduidade/Pontualidade: 13 - Comparece regularmente ao trabalho sendo pontual e cumpre o horário estabelecido pelo órgão. Permanece no local de trabalho durante o expediente.					
14 - Comunica problemas que possam prejudicar ou impedir o comparecimento e/ou cumprimento do horário de expediente.					

Atribuições inerentes ao cargo de Técnico Superior Penitenciário	Sempre: 10 pontos	Quase sempre: 7 pontos	As vezes: 4 pontos	Raramente: 2 pontos	Nunca: 0 pontos
---	----------------------------------	---	---------------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

15 ? Conhece, planeja e executa com eficiência e agilidade os atendimentos rotineiros à sua especificidade técnica, produzindo subsídios claros aos envolvidos no processo de trabalho.					
16 - Demonstra iniciativa e criatividade na realização do trabalho, utilizando seu conhecimento técnico e os recursos disponíveis na composição e execução de programas e projetos de tratamento penal.					
17 - Cooperar com os demais da unidade organizacional e busca integração com a rede externa na composição das ações técnicas.					
18 ? Busca orientação junto ao superior e ao departamento quando se encontra diante de uma dificuldade institucional ou técnica, demonstrando interesse contínuo no aprimoramento do trabalho.					

NOTA FINAL	Preencher Justificativa no espaço abaixo nos casos de: notas > ou = a 180 e notas < ou = a 120 e
-------------------	---

Justificar pontuação igual ou inferior a cento e vinte ou pontuação igual ou superior a cento e oitenta pontos.

(Para uso do Avaliador)

Indicar sugestões e/ou recomendações pertinentes para melhoria do desempenho do servidor:

Data: __/__/____.

Ass. do Avaliador: _____ Ciência do servidor: _____

ANEXO III

AVALIAÇÃO DE HISTÓRICO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

Itens	Pontos
ITEM I - PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO COM PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO	Máximo 10
Presidente	05
Membro Titular	04
Secretário	03
Suplente	02
ITEM II - DESEMPENHO DE FUNÇÃO NO MÍNIMO POR 6 (SEIS) MESES NO MESMO ESTABELECIMENTO PRISIONAL OU NA MESMA UNIDADE ORGANIZACIONAL	Máximo 20
Superintendente, Superintendente Adjunto	20
Diretor de Departamento, Diretor da Escola Penitenciária, Corregedor-Geral do Sistema Penitenciário	18

Chefe de Gabinete, Delegado Penitenciário Regional, Chefe de Divisão, Corregedor Especial Penitenciário	16
Diretor/Administrador de Estabelecimento Penal, Corregedor Penitenciário, Coordenador de Assessoria	14
Chefe de Segurança, Chefe de Seção	12
Supervisor de Estabelecimento Prisional, Responsável Administrativo, Chefe de Setor, Responsável por Atividade, Gestor de Fundo, Assistente Especial, Integrante de Assessoria	08
Chefe de Creche, Gestor ou Fiscal de Contratos, Convênio e similares a esses instrumentos jurídicos	05
ITEM III - GRADUAÇÃO	Máximo 30
Licenciatura, Bacharelado e Tecnologias	15
ITEM IV - CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO E DOUTORADO	Máximo 60
Especialização (min. 360 horas/aula)	20
Mestrado	40
Doutorado	50
ITEM V - CURSOS DE EXTENSÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, ENCONTROS, OFICINAS, PALESTRAS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS, E OUTRAS ATIVIDADES DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Máximo 20
01 a 10 horas/aula	01
11 a 30 horas/aula	02
31 a 80 horas/aula	03
81 a 200 horas/aula	04
Acima de 201 horas/aula	06
ITEM VI - ATIVIDADES COMO DOCENTE	Máximo 06
Certificado de docente emitido pela Escola do Serviço Penitenciário (até 12 h/a)	02
Certificado de docente emitido pela Escola do Serviço Penitenciário (mais de 12 h/a)	03
Certificado de docente de Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC (mais de 12 h/a)	02
Certificado de docente de Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, quando tiver correlação com o serviço penitenciário (mais de 12 h/a)	03
ITEM VII - ATOS DE LOUVOR OU ELOGIO COM PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO	Máximo 08
Publicação de Ato de Louvor	05
Publicação de Ato de Elogio	03

ANEXO IV

AVALIAÇÃO EXCEPCIONAL DE DESEMPENHO

I. O Diretor ou o Administrador de cada estabelecimento prisional poderá atribuir vinte pontos, motivadamente,

aos servidores ocupantes dos cargos de Agente Penitenciário, de Agente Penitenciário Administrativo e de Técnico Superior Penitenciário que se destacaram no desempenho de suas atribuições, na seguinte proporção:

- a) quatro servidores nos estabelecimentos que possuem até vinte servidores;
- b) oito servidores nos estabelecimentos que possuem entre vinte e um e quarenta servidores;
- c) doze servidores nos estabelecimentos que possuem entre quarenta e um e sessenta servidores;
- d) dezesseis servidores nos estabelecimentos que possuem entre sessenta e um e oitenta servidores; e
- e) vinte servidores nos estabelecimentos que possuem acima de oitenta servidores.

II. O Delegado Penitenciário Regional poderá atribuir vinte pontos, motivadamente, aos servidores que se destacaram no desempenho de suas atribuições na circunscrição da respectiva Delegacia Penitenciária Regional e/ou sob sua chefia imediata, na seguinte quantidade:

- a) cinco servidores ocupantes do cargo de Agente Penitenciário Administrativo;
- b) quinze servidores ocupantes do cargo de Agente Penitenciário; e
- c) seis servidores ocupantes do cargo de Técnico Superior Penitenciário.

III. O Diretor do Departamento Administrativo poderá atribuir vinte pontos, motivadamente, a trinta e cinco servidores ocupantes do cargo de Agente Penitenciário Administrativo que se destacaram no desempenho de suas atribuições abrangidas por seu Departamento e/ou sob sua chefia imediata.

IV. O Diretor do Departamento de Segurança e Execução Penal poderá atribuir vinte pontos, motivadamente, a cinquenta e cinco servidores ocupantes do cargo de Agente Penitenciário que se destacaram no desempenho de suas atribuições abrangidas por seu Departamento e/ou sob sua chefia imediata.

V. O Diretor do Departamento de Tratamento Penal poderá atribuir vinte pontos, motivadamente, a quinze servidores ocupantes do cargo de Técnico Superior Penitenciário que se destacaram no desempenho de suas atribuições abrangidas por seu Departamento e/ou sob sua chefia imediata.

VI. O Diretor da Escola do Serviço Penitenciário e o Corregedor-Geral dos Serviços Penitenciários, respectivamente, poderão atribuir vinte pontos, motivadamente, a cinco servidores ocupantes dos cargos de Agente Penitenciário, Agente Penitenciário Administrativo e Técnico Superior Penitenciário que se destacaram no desempenho de suas atribuições abrangidas pela Escola e/ou sob sua chefia imediata.

VII. O Diretor do Departamento de Planejamento e o Diretor do Departamento de Engenharia Prisional, respectivamente, poderão atribuir vinte pontos, motivadamente a quatro servidores ocupantes dos cargos de Agente Penitenciário, Agente Penitenciário Administrativo e Técnico Superior Penitenciário que se destacaram no desempenho de suas atribuições abrangidas pelo Departamento e/ou sob sua chefia imediata.

VIII. O Superintendente dos Serviços Penitenciários poderá atribuir vinte pontos, motivadamente, a sessenta e cinco servidores ocupantes do Gabinete e/ou de qualquer lotação na SUSEPE que se destacaram no desempenho de suas funções.

IX. O Secretário da Segurança pública poderá atribuir vinte pontos, motivadamente ao Superintendente dos Serviços Penitenciários.

JOSÉ IVO SARTORI
Governador do Estado

Praça Marechal Deodoro, s/nº, Palácio Piratini
Porto Alegre
5132104100

Protocolo: 2018000168980

Documento Assinado Digitalmente



Nome do arquivo: Materia_f1c4c6db-18eb-40d4-a16d-b235c252f022.pdf

Autenticidade: Documento Íntegro



DOCUMENTO ASSINADO POR	DATA	CPF/CNPJ	VERIFICADOR
PROCERGS CIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO Responsável: ANTONIO RAMOS GOMES	26/10/2018 22:07:34 GMT-03:00	87124582000104 14833379015	Assinatura válida

Documento eletrônico assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.