



ESTADO DO ACRE

Diário Oficial

IZAAC DA SILVA
ALMEIDA:75755050244
ASSINATURA DIGITAL

Quinta-feira, 18 de outubro de 2012

www.diario.ac.gov.br

Ano XLV - nº 10.909

67 Páginas

SUMÁRIO

GOVERNADORIA DO ESTADO	1
ÓRGÃOS MILITARES	5
SECRETARIAS DE ESTADO	5
AUTARQUIAS	29
FUNDAÇÕES PÚBLICAS	41
MINISTÉRIO PÚBLICO	49
MUNICIPALIDADE	60
TRIBUNAL DE CONTAS	67
DIVERSOS	67

GOVERNADORIA DO ESTADO

GABINETE DO GOVERNADOR

ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 4.731 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012

Regulamenta a promoção de servidores públicos efetivos de nível médio, no âmbito do Instituto de Administração Penitenciária – IAPEN.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 78, inciso IV e VI, da Constituição Estadual, e Considerando as limitações previstas no artigo 1º da Lei nº 2.180 de 10 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Instituto de Administração Penitenciária do Acre – IAPEN/AC,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto disciplina a promoção dos ocupantes de cargos de nível médio, no âmbito do Instituto de Administração Penitenciária – IAPEN.

Art. 2º O servidor de nível médio nomeado para cargo efetivo, em virtude de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, será submetido à promoção para elevação nas classes da carreira.

Art. 3º Somente poderá concorrer à promoção o servidor de nível médio que atender, cumulativamente, às seguintes condições, verificadas na data de início do processo de promoção:

- I - estar em efetivo exercício funcional no Serviço Público Estadual;
- II - não estar em disponibilidade;
- III - não estar no exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal dos Poderes Executivo e Legislativo, ressalvados os casos previstos em lei;
- IV - não estar na última classe do cargo ocupado;
- V - não ter sofrido penalidade disciplinar nos doze meses anteriores à promoção; e
- VI - não estar cumprindo pena em razão de condenação por infração penal, cuja sanção penal seja de reclusão.

Art. 4º Compete ao Diretor Presidente do IAPEN constituir Comissões Permanentes para coordenar, acompanhar e avaliar o processo de promoção dos servidores efetivos.

§1º Os integrantes das Comissões Permanentes desempenharão suas atividades por, no máximo, três anos e não poderão ser indicados novamente, sendo vedada a permuta entre os integrantes das Comissões.

§2º O Diretor Presidente do IAPEN poderá destituir os membros das Comissões Permanentes a qualquer tempo, por motivo justificado e, na ausência de suplentes, designar novos membros em até 30 dias.

Art. 5º Para fins deste Decreto consideram-se:

- I - promoção: a elevação do servidor de uma classe para a primeira referência salarial da classe imediatamente superior, dependendo do preenchimento dos requisitos fixados em lei e dos critérios estabelecidos neste Decreto;
- II - classes: as linhas de promoção da carreira dos servidores;
- III - requisitos de promoção: as certificações e demais condições, conforme constem em lei e neste Decreto, necessários à realização plena das atribuições inerentes ao cargo da classe ocupada; e

IV - fatores de promoção: os referenciais utilizados para avaliar o desenvolvimento profissional do servidor e as contribuições para melhoria dos serviços de responsabilidade de sua unidade de lotação.

Art. 6º O processo de promoção realizar-se-á mediante portaria do Diretor Presidente do IAPEN.

Art. 7º O interstício definido para que o servidor se habilite à promoção será apurado em dias e se iniciará a partir do ingresso no serviço público ou na data de vigência da última progressão ou promoção.

CAPÍTULO II

DA PROMOÇÃO

Seção I

Das Comissões

Art. 8º A promoção implica que o servidor está apto ao exercício de atividades com maior nível de complexidade e responsabilidade, e consistirá na implementação de atividades, de acordo com as necessidades identificadas nos órgãos e entidades da Administração.

Art. 9º O Diretor Presidente do IAPEN constituirá as Comissões Permanentes de Promoção e Recurso, com competências de coordenar, supervisionar e orientar os processos de promoção, além de analisar e julgar recursos interpostos.

§1º A Comissão de Promoção Permanente deverá ser composta por servidores do quadro efetivo do IAPEN, com escolaridade igual ou superior ao do servidor que será avaliado e terá a seguinte composição:

- I - um presidente e um suplente, designados pelo Diretor Presidente do IAPEN, competindo-lhes a coordenação do processo de promoção;
- II - um servidor e um suplente, designados pelo setor de pessoal;
- III - dois ocupantes de cargo efetivo e seus referidos suplentes; um representante dos agentes penitenciários; e um representante dos técnicos administrativos e operacional.

§2º A Comissão Permanente de Recurso será composta por servidores do quadro efetivo, designados pelo Diretor Presidente do IAPEN, com cargo igual ou superior ao do servidor avaliado, e terá a seguinte composição:

- I - um presidente e um suplente, ocupantes de cargo de nível médio;
- II - dois servidores e dois suplentes, ocupantes de cargo de nível médio;
- III - dois assistentes sociais, sendo um titular e um suplente; e
- IV - dois psicólogos, sendo um titular e um suplente.

§3º Os servidores que comporão as Comissões Permanentes deverão atender aos seguintes requisitos:

- I - ser estável e contar com no mínimo dois anos de efetivo exercício no IAPEN;
- II - não estar em processo de promoção;
- III - compor apenas uma das Comissões do processo de promoção;
- IV - não estar exercendo cargo comissionado ou função de confiança; e
- V - não estar respondendo a processo administrativo e disciplinar.

§4º Em caso de impossibilidade, afastamento ou suspeição dos membros das Comissões, citadas nos parágrafos anteriores, estes deverão ser substituídos por seus suplentes.

Seção II

Das Competências

Art. 10 Compete à Secretaria de Estado da Gestão Administrativa – SGA:

- I - apoiar as Comissões Permanentes em todas as fases do processo de promoção;

II - supervisionar o processo de promoção, compreendendo o acompanhamento e a avaliação dos procedimentos;

III - expedir as orientações complementares necessárias ao processamento da promoção;

IV - incluir nos registros da área de gestão de pessoas, as promoções homologadas; e

V - decidir sobre os casos omissos deste Decreto.

Art. 11 Compete ao Diretor Presidente do IAPEN:

I - constituir as Comissões;

II - assegurar a ampla divulgação do processo de promoção; e

III - homologar as promoções e encaminhar os resultados para publicação no Diário Oficial do Estado do Acre.

Art. 12 Compete ao chefe imediato do servidor:

I - atuar como facilitador do processo de promoção dos servidores da sua unidade de trabalho;

II - apresentar os comprovantes necessários para apuração dos resultados, quando solicitado; e

III - preencher formulário de avaliação proposto pelas Comissões, para

auxiliar nas atividades pertinentes às promoções.

Art. 13 Compete à Gerência de Gestão de Pessoas do IAPEN:

- I - divulgar o regulamento e a legislação vigente referente ao processo de promoção;
- II - apoiar as Comissões Permanentes durante todo o processo de promoção;
- III - manter atualizados os registros funcionais necessários ao processo de promoção;
- IV - comunicar com um mês de antecedência ao Diretor Presidente do IAPEN e à Comissão Permanente de Promoção os nomes dos servidores que completarem o tempo mínimo necessário para pleitear a promoção;
- V - receber e encaminhar, à Comissão Permanente de Promoção, os comprovantes dos requisitos exigidos para a promoção;
- VI - preparar e publicar os atos de homologação das promoções; e
- VII - acompanhar o registro da promoção e a sua inclusão no Sistema de Gestão de Pessoas.

Art. 14 Compete à Comissão Permanente de Promoção:

- I - iniciar e concluir o processo de promoção em trinta dias;
- II - divulgar as normas, os procedimentos e os critérios a serem adotados na avaliação para a concessão da promoção;
- III - notificar os servidores que completarem o tempo mínimo necessário para pleitear a promoção;
- IV - requisitar e avaliar com imparcialidade os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos de promoção de cada servidor;
- V - requisitar as informações necessárias à viabilização dos processos de promoção;
- VI - apurar o resultado preliminar da avaliação do servidor;
- VII - comunicar ao servidor, por escrito, o seu resultado preliminar da avaliação;
- VIII - acolher solicitação de esclarecimento ou omissão sobre a avaliação preliminar;
- IX - emitir parecer sobre os esclarecimentos ou omissão solicitados;
- X - observar os aspectos legais e normativos constantes do plano de cargos, carreira e remuneração da legislação e deste Decreto;
- XI - elaborar relatório da situação dos servidores em processo de promoção, notificando-os sobre os resultados;
- XII - acolher as solicitações de esclarecimentos ou de revisão das informações e encaminhar à Comissão de Recursos;
- XIII - emitir o relatório final, deferindo ou não as promoções, notificando o servidor avaliado;
- XIV - avaliar as condições de trabalho proporcionadas ao servidor para a execução de suas atribuições; e
- XV - encaminhar ao Diretor Presidente do IAPEN o relatório final para homologação, depois de transcorrido o prazo para recurso, quando couber.

Art. 15 Compete à Comissão de Recursos:

- I - analisar os recursos interpostos pelo servidor e parecer da Comissão Permanente de Promoção;
- II - emitir parecer sobre o resultado final do recurso interposto pelo servidor, no prazo de até trinta dias do recebimento deste;
- III - notificar o servidor sobre o resultado final do seu recurso; e
- IV - encaminhar o relatório final para homologação do IAPEN.

Art. 16 Compete aos servidores candidatos à promoção:

- I - tomar conhecimento do regulamento e da legislação vigente sobre o processo de promoção;
- II - atender aos prazos fixados pelas Comissões;
- III - fornecer todas as informações necessárias à viabilização dos processos de promoção, quando solicitado;
- IV - assinar o relatório final da Comissão com resultados do processo de promoção;
- V - responsabilizar-se pela integridade das informações e dos documentos apresentados;
- VI - solicitar esclarecimentos ou revisão das informações; e
- VII - interpor recurso, devidamente fundamentado, apresentando prova do alegado, perante a Comissão Permanente de Recurso, no prazo máximo de quinze dias, a contar da data de sua assinatura no relatório final, caso se julgue prejudicado.

Seção III

Dos Requisitos da Promoção

Art. 17 A promoção do servidor para a classe imediatamente superior decorrerá do cumprimento dos seguintes requisitos:

- I - interstício mínimo de sessenta meses de efetivo exercício na classe I e trinta e seis meses de efetivo exercício a partir da classe II, salvo nos casos previstos na regra de transição de que trata o art. 30, da Lei nº 2.180, de 10 de dezembro de 2009, considerando assim a data de admissão para a primeira promoção;
- II - avaliação igual ou superior a oitenta pontos nos fatores de promoção que constam dos Anexos I e II deste Decreto;
- III - participação em cursos ou eventos de capacitação, relacionados com a área de atuação do servidor e/ou específica ao Sistema Penitenciário, as Tecnologias, Gestão e Administração Pública e outras correlatas, com somatório de no mínimo cento e vinte horas, realizados nos três últimos anos de permanência em cada classe, salvo os casos

previstos na regra de transição conforme Anexo III;

IV - Plano de trabalho exigido no processo de promoção a partir da classe II, conforme art. 17 da Lei 2.180 de 10/12/2009; e

V - Avaliação dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades exigidas para a classe superior à ocupada, para a qual a comissão deverá utilizar como referência as atribuições dos cargos e os respectivos níveis de complexidade.

Art. 18 Para aplicar a regra de transição na passagem da classe I para a classe II, haverá a proporcionalidade nas horas de participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, conforme Anexo III.

§1º. Os servidores que cumprem os requisitos para a promoção deverão apresentar cópias dos comprovantes previstos no inciso III do art. 17 deste Decreto, acompanhadas dos documentos originais ou devidamente autenticados.

§2º. Os comprovantes de cursos e/ou eventos poderão ser promovidos ou não pelo Estado, desde que contemplem a área de atuação do servidor e/ou específica ao Sistema Penitenciário, as Tecnologias, Gestão e Administração Pública e outras correlatas.

Art. 19 A avaliação do servidor será realizada em três níveis, de acordo com formulário constante no Anexo I, deste regulamento.

I - o primeiro nível consiste na auto-avaliação realizada pelo próprio servidor;

II - o segundo nível consiste na avaliação do chefe imediato do setor, onde o servidor se encontra em exercício; e

III - o terceiro nível consiste na avaliação realizada pela Comissão de Promoção.

Art. 20 A comprovação dos requisitos de promoção dar-se-á mediante a apresentação:

I - de certificação de curso ou eventos oferecidos ou não pelo Governo do Estado, em área pertinente a execução das funções desenvolvidas pelo servidor, nos últimos três anos de atuação e/ou na área de atividade Penitenciária;

II - dos resultados obtidos nas avaliações de conhecimento;

III - de constatação do cumprimento do período mínimo de efetivo exercício, estabelecido em lei;

IV - de constatação da pontuação mínima de oitenta pontos nos fatores de promoção, no triênio de avaliação; e

V - de propostas de melhoria, sobre temas definidos pelo servidor ou pela Comissão, as quais deverão ser apresentadas ao gestor da unidade de lotação do servidor, onde deverá tratar da solução para um problema ou de uma sugestão de melhoria, que deverá ser desenvolvida a partir da Classe II, com a seguinte estrutura básica:

a) descrição do problema ou melhoria que requeira algum tipo de solução; onde e desde quando o problema se apresenta ou pode haver melhoria; possíveis causas do problema que se deseja solucionar ou aperfeiçoar; e opiniões existentes acerca do problema ou da melhoria sugerida;

b) descrição das repercussões e os efeitos do problema ou da melhoria sugerida; prejuízos atuais causados pelo problema ou ganhos com a implantação da melhoria; e prejuízos futuros caso o problema não seja solucionado ou ganhos futuros com a implantação da melhoria;

c) descrição do que deverá ser feito para solucionar o problema ou para implantar a melhoria, citando papéis dos parceiros, se houver e prioridades; e

d) descrição de quais os ganhos com a implantação da sugestão para as pessoas, para a unidade de trabalho, para o órgão ou entidade, para o serviço público e outros.

Seção IV

Dos Fatores de Promoção

Art. 21 São fatores de promoção:

I - participação nas atividades do órgão ou entidade de lotação, que consiste na presença do servidor em todos os eventos promovidos pelo órgão ou entidade de lotação, para os quais tenha sido convidado ou convocado a participar e a colaborar, exceto quando houver impedimento, durante o evento, justificado pela Administração, comprovada mediante lista de presença do evento ou apresentação de certificado de participação;

II - zelo, que consiste na utilização racional dos equipamentos e das instalações no exercício de suas atribuições;

III - relacionamento interpessoal, que consiste na demonstração de cordialidade, respeito e urbanidade para com o público interno e externo;

IV - conduta ético-funcional, que consiste em portar-se de modo ético no exercício de suas atribuições legais;

V - capacidade de iniciativa, que consiste no aprimoramento dos processos de trabalho e resolução de problemas em situações rotineiras, imprevistas e conforme desenvolvimento do Plano de trabalho; e

VI - assiduidade, que consiste na inexistência de registro de reiteradas faltas injustificadas.

§1º. Para fins de aferição dos fatores de promoção constantes deste artigo, serão considerados os quesitos e o quadro de pontuação constantes dos Anexos I e II, respectivamente, deste Decreto.

§2º. Os servidores que estiverem afastados de suas atividades para tratamento de saúde ou exercício de mandato classista poderão concorrer

à promoção, cabendo somente a avaliação dos critérios de promoção definidos nos incisos I e III do art. 17.

Art. 22 A avaliação dos fatores de promoção previstos no artigo 21 será anual e ao final do triênio será calculada a média para verificar se o servidor atingiu o escore mínimo definido para se habilitar à promoção. Parágrafo único. Na avaliação do Servidor, quando a média atingida nos fatores de promoção não alcançar a pontuação máxima, deverá o avaliador fundamentar sua avaliação mediante juntada de documentos que justifiquem a nota atribuída.

Seção V

Dos prazos

Art. 23 Para fins deste Decreto, os prazos serão computados excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§1º Findo o prazo de que trata o caput deste artigo em dia em que não houver expediente ou que este for encerrado antes da hora normal, considerará-se prorrogado o seu término para o primeiro dia útil seguinte.

§2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§3º Salvo motivo de força maior devidamente comprovado ou nos casos previstos em lei, os prazos processuais não poderão ser suspensos.

§4º Os casos omissos, quando constatados, serão solucionados ou regulamentados em no máximo trinta dias.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Art. 24 A Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA, analisará os casos omissos e poderá encaminhá-los para regulamentação pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 25 O servidor que, no período de promoção, não atenda a todos os requisitos poderá ser avaliado a qualquer tempo, desde que apresente os comprovantes dos requisitos estabelecidos em lei e neste Decreto.

Art. 26 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-Acre, 16 de outubro de 2012, 124ª da Republica, 110º do Tratado de Petrópolis e 51º do Estado do Acre.

Tião Viana

Governador do Estado do Acre

ANEXO I

INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ACRE		FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL	
Nome do Servidor:		Matrícula:	
Lotação:	Cargo:	Nível/Classe:	
2. NOME DO AVALIADOR:			
AUTO AVALIAÇÃO ()		CHEFE IMEDIATO ()	
COMISSÃO ()			
FATORES		NÍVEIS DE DESEMPENHO	
1. Participação nas atividades do órgão ou entidade de lotação.	a) () Inexistência de registro de faltas as atividades ou eventos. b) () Registro de faltas as atividades em até dois eventos. c) () Registro de faltas as atividades em mais de dois eventos.		
2. Zelo: consiste na utilização racional dos equipamentos e das instalações no exercício de suas atribuições.	a) () Cuida adequadamente dos materiais de que se utiliza em suas atividades e auxilia os demais servidores para que também o façam. b) () Cuida adequadamente dos materiais de que se utiliza em suas atividades. c) () Demonstra pouco interesse em cuidar dos materiais de que se utiliza em suas atividades.		
3. Relacionamento Interpessoal: consiste na demonstração de cordialidade, respeito e urbanidade para com o público interno e externo.	a) () Inexistência de registro de comportamentos reiterados que caracterizam desrespeito no ambiente de trabalho. b) () Existência de até um registro de comportamentos reiterados que caracterizam desrespeito no ambiente de trabalho. c) () Existência de mais um registro de comportamentos reiterados que caracterizam desrespeito no ambiente de trabalho.		
4. Conduta Ético-Funcional: consiste em portar-se de modo ético no exercício de suas atribuições legais.	a) () Sempre cumpre as normas e deveres, além de contribuir para a manutenção da ordem no ambiente de trabalho. b) () Mantém comportamento satisfatório atendendo às normas e deveres da unidade. c) () É irregular no cumprimento das determinações que lhes são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo.		
5. Capacidade de Iniciativa: consiste no aprimoramento dos processos de trabalho e resolução de problemas em situações rotineiras ou imprevistas.	a) () Apresenta alto grau de interesse e agilidade para propor medidas diante de novos problemas, visando sempre a melhoria dos trabalhos realizados. b) () Executa adequadamente as atividades propostas apresentando interesse em superar as dificuldades encontradas. c) () Demonstra disposição apenas para lidar com situações rotineiras.		
6. Assiduidade (constante na pasta de assentos funcionais nos últimos doze meses anteriores ao período da avaliação)	a) () até duas ocorrências b) () de duas a quatro ocorrências c) () de quatro a seis ocorrências		
Faltas Injustificadas	Quantidades de Ocorrências:		
Resultado da Avaliação	Total de Pontos:		
Assinatura do Avaliador(a):			

ANEXO II

QUADRO DE PONTUAÇÃO DOS FATORES DE PROMOÇÃO			
FATORES	PONTOS POSITIVOS		
	A	B	C
1. PARTICIPAÇÃO NAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO	15	12	08
2. ZELO	20	14	08
3. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	15	12	08
4. CONDUTA ÉTICO-FUNCIONAL	15	12	08
5. CAPACIDADE DE INICIATIVA	15	12	08
6. ASSIDUIDADE	20	14	08

FATORES	PONTOS NEGATIVOS
FALTAS INJUSTIFICADAS	- 2 (dois pontos negativos para cada ocorrência)

ANEXO III

REGRA DE TRANSIÇÃO	
CERTIFICADOS DE CURSOS OU EVENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO SERVIDOR OU RELACIONADAS À ATIVIDADE PENITENCIÁRIA	Em exercício desde 2008
ÁREAS DE RESULTADOS	Carga horária exigida
Economia sustentável, educação, saúde, segurança, desenvolvimento social, tecnologia e gestão pública ou outras correlatas.	97h