



ESTADO DO ACRE Diário Oficial

IZAAC DA SILVA ALMEIDA
ASSINATURA DIGITAL

Sexta-feira, 07 de novembro de 2014

www.diario.ac.gov.br

Ano XLVII - nº 11.430

162 Páginas

SUMÁRIO

GOVERNADORIA DO ESTADO	1
ÓRGÃOS MILITARES	71
SECRETARIAS DE ESTADO	71
AUTARQUIAS	91
FUNDAÇÕES PÚBLICAS	97
MINISTÉRIO PÚBLICO	108
MUNICIPALIDADE	114
TRIBUNAL DE JUSTIÇA	160
DIVERSOS	160

GOVERNADORIA DO ESTADO

GABINETE DO GOVERNADOR

ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 8.598 DE 5 DE NOVEMBRO DE 2014

Regulamenta a promoção de servidores públicos efetivos de nível médio, no âmbito do Instituto Socioeducativo do Estado do Acre.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 78, inciso IV e VI, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto no plano de cargos, carreiras e remunerações dos servidores ocupantes de cargos de nível médio, do Instituto Socioeducativo, expresso na Lei nº 2.179, de 10 de dezembro de 2009, respeitadas as limitações previstas no artigo 1º e parágrafos da citada Lei, decreta:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto disciplina a promoção dos ocupantes de cargos de nível médio, no âmbito do Instituto Socioeducativo do Estado do Acre.

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 Presidente do Instituto Socioeducativo 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 três anos, sendo vedada a permuta entre os integrantes das Comissões.

§2º O Presidente do ISE poderá destituir os membros das Comissões Permanentes a qualquer tempo, por motivo justificado; e na ausência de suplentes, nomear 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, necessárias à realização plena das atribuições inerentes ao cargo da classe ocupada; e
- IV - fatores de promoção: os referenciais utilizados para avaliar o desen-

volvimento profissional do servidor.

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

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 promoção.

CAPÍTULO II

DA PROMOÇÃO

Seção I

Das Comissões

Art. 8º A promoção implica que o servidor está apto ao exercício de suas atribuições 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 Presidente do ISE constituirá as Comissões Permanentes de Promoção e Recurso, com competência 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 Instituto Socioeducativo e terá a seguinte composição:

- I - um presidente, designado pelo Presidente do ISE, competindo-lhe a coordenação do processo de promoção;
- II - um servidor designado pelo setor de pessoal;
- III - um servidor, indicados pelo presidente do ISE representando os agentes socioeducativos, técnicos administrativos e operacional.

§2º Os diretores de Centros Socioeducativos e Chefes de Divisões deverão preencher formulário de avaliação proposto pelas Comissões, para auxiliar nas atividades pertinentes às promoções.

§3º A Comissão Permanente de Recurso será composta por servidores do quadro efetivo, exceto os incisos III e IV deste parágrafo, designados pelo Presidente do ISE e terá a seguinte composição:

- I - um presidente, ocupante de cargo de nível médio;
- II - dois servidores ocupantes de cargo de nível médio;
- III - um assistente social; e
- IV - um psicólogo.

§4º Os servidores que comporão as Comissões Permanentes deverão atender aos seguintes requisitos:

- I - ser estável;
- II - não estar em processo de promoção; e
- III - não estar exercendo cargo comissionado ou função de confiança;
- IV - não estar respondendo a Processo Administrativo e Disciplinar.

§5º 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:

- 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 aos processos de promoção;

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

V - decidir sobre os casos omissos neste Decreto.

Art. 11 Compete ao Presidente do ISE/AC:

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.

Art. 12 Compete ao chefe imediato do servidor, quando requisitado pelas Comissões:

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 Divisão de Gestão de Pessoas do ISE:

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 Presidente do ISE/AC 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 30 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 Presidente do ISE o relatório final para homologação, após transcorrido o prazo para recurso, quando couber.

Parágrafo único. Caso o servidor não concorde com o parecer emitido pela Comissão Permanente de Promoção, poderá recorrer à Comissão Permanente de Recurso e, em última instância, ao Presidente do ISE, observando o prazo de até quinze dias, contados a partir da data da notificação do servidor sobre o relatório final da Comissão de Promoção.

Art. 15 Compete à Comissão de Recursos:

I - analisar os recursos interpostos pelo servidor a Comissão Permanente de Promoção;

II - emitir parecer sobre o resultado final do recurso interposto pelo servidor, no prazo de até 30 dias do recebimento deste;

III - notificar o servidor sobre o seu resultado final do recurso; e

IV - encaminhar o relatório final para homologação do Presidente do ISE.

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. 31, da Lei nº 2.179, de 10 de dezembro de 2009;

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 Socioeducativo, 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.

IV - plano de trabalho exigido a partir da Classe II, conforme artigo 17 da Lei 2.179 de 10 de dezembro de 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;

Parágrafo único. Caberá ao Governo do Estado do Acre o oferecimento de cursos e eventos de capacitação para a exigência do disposto no inciso III deste artigo.

Artigo 18 A avaliação do servidor será realizada em 03 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 conjunta das chefias médias e imediatas, do setor onde o servidor encontra-se lotado;

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

Art. 19 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 à execução das funções desenvolvidas pelo servidor, nos últimos três anos de atuação e/ou na área de atividade Socioeducativa;

II - dos resultados obtidos nas avaliações de conhecimento;

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

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

§1º Não serão prejudicados em sua promoção os servidores para os quais o Estado não proporcionou a participação em curso ou eventos de interesse do Instituto Socioeducativo.

§2º Poderão também ser apresentados pelo servidor certificados de participação em cursos ou eventos em áreas afins à atividade socioeducativa que não tenham sido oferecidos pelo Estado.

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 uma sugestão de melhoria, que deverá ser desenvolvida a partir da classe II.

Seção IV

Dos Fatores de Promoção

Art. 19 São fatores de promoção:

I - competência técnica, que consiste nos conhecimentos e habilidades demonstrados na execução dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor de acordo com a legislação e regulamentos;

II - eficiência, que consiste na conclusão das atividades dentro dos prazos previstos na legislação, observado sempre a relação entre o volume de trabalho e os recursos materiais e humanos disponíveis;

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 ou imprevistas;

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

VII - pontualidade, que consiste no respeito aos horários estabelecidos para entrada e saída do serviço;

VIII - 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 previstos no art. 12, incisos V e VI e art. 18, inciso I, alíneas "a" e "d", inciso II, alíneas "a" e "d", inciso III, alíneas "a" e "d" e inciso IV, alíneas "a" e "d" da Lei nº 2.179 de 10 de dezembro de 2009.

Art. 20 A avaliação dos fatores de promoção previstos no artigo anterior 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.

Seção V

Dos prazos

Art. 21 Para fins deste Decreto, os prazos serão computados excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§1º Encerrando-se o prazo de que trata o caput deste artigo em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal, considera-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. 22 A Secretaria de Estado da Gestão Administrativa – SGA analisará os casos omissos e poderá encaminhá-los para regulamentação pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 23 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. 24 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de janeiro de 2010, em relação àqueles servidores que contarem com o interstício necessário à promoção conforme as regras de transição previstas no art. 31, da Lei 2.179, de 10 de dezembro de 2009.

Rio Branco-Acre, 5 de novembro de 2014, 126º da Republica, 112º do Tratado de Petrópolis e 53º do Estado do Acre.

Tião Viana

Governador do Estado do Acre

Francisco Armando de Figueirêdo Melo

Secretário de Estado da Gestão Administrativa

Rodrigo Fernandes das Neves

Procurador-Geral do Estado do Acre

Anexo I

INSTITUTO SOCIOEDUCATIVO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL		Data: ____/____/____
Nome do Servidor:		Matrícula:
Lotação:		Cargo/Nível/Classe:
FATORES	NÍVEIS DE DESEMPENHO	
1. Competência Técnica: consiste nos conhecimentos e habilidades demonstrados na execução dos trabalhos desenvolvidos de acordo com a legislação e regulamentos.	a) () Tem potencial e habilidade para executar tarefas de maior complexidade. b) () Possui conhecimento profissional adequado às atividades que executa. c) () Detém conhecimentos suficientes para a execução de algumas atividades. d) () Possui conhecimentos técnicos insuficientes para atender às exigências do cargo.	
2. Eficiência: consiste na conclusão das atividades dentro dos prazos previstos na legislação, observado sempre a relação entre o volume de trabalho e os recursos materiais e humanos disponíveis.	a) () Cumpre o volume de trabalho exigido entregando os trabalhos em tempo hábil, com qualidade e acerto. b) () Em geral, apresenta resultados satisfatórios na entrega dos trabalhos. c) () Apresenta resultados para o trabalho exigido, porém não cumpre os prazos estabelecidos e sua qualidade é irregular. d) () Apresenta resultados abaixo do solicitado, os trabalhos são entregues fora do prazo estabelecido e executados sem qualidade.	
3. Relacionamento Interpessoal: consiste na demonstração de cordialidade, respeito e urbanidade para com o público interno e externo.	a) () Tem grande capacidade de relacionar-se com as pessoas e tem forte influência na manutenção do ambiente saudável e harmonioso, é exemplar no atendimento às pessoas que demandam de seus serviços. b) () Procura manter um bom relacionamento com as pessoas e está sempre disposto a colaborar para a harmonia do ambiente; atende bem as pessoas que demandam de seus serviços. c) () Tem dificuldade em relacionar-se com as pessoas, o que às vezes prejudica o desenvolvimento do trabalho, inclusive no atendimento ao cidadão. d) () Tem um péssimo relacionamento com as pessoas, interferindo negativamente nos resultados do trabalho; sofre diversas reclamações dos cidadãos por ele atendido.	
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 lhe são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo. d) () Mostra-se resistente a cumprir normas e deveres e influencia negativamente no comportamento do 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 apresentando interesse em superar as dificuldades encontradas. c) () Demonstra disposição apenas para lidar com situações rotineiras. d) () Não demonstra interesse para superar qualquer dificuldade encontrada.	

6. 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. d) () Não demonstra qualquer zelo pelo materiais de que se utiliza em suas atividades.
7. Pontualidade e Assiduidade: (constantes na pasta de assentamentos funcionais nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao período de avaliação)	Quantidade de Ocorrências
Atrasos/Saídas Antecipadas	
Faltas Injustificadas	
Avaliador (a):	Avaliado:
Espaço reservado para preenchimento da Comissão Permanente de Promoção	
Resultado da Avaliação:	Total de Pontos: Conceito:
Assinatura do Presidente (a) da Comissão:	

Anexo II

Quadro de Pontuação dos Fatores de Promoção

Fatores	PONTOS POSITIVOS			
	A	B	C	D
Competência Técnica	20	15	10	5
Eficiência	20	15	10	5
Relacionamento Interpessoal	20	15	10	5
Conduta ético-funcional	20	15	10	5
Capacidade de iniciativa	20	15	10	5
Zelo	20	15	10	5

FATORES	PONTOS NEGATIVOS
Atrasos/Saídas Antecipadas	- 1 (um ponto negativo a cada três ocorrências)
Faltas Injustificadas	- 2 (dois pontos negativos para cada ocorrência)

Anexo III

Quadro de Pontuação Adicional

FATOR	PONTO ADICIONAL
Elogio ou Referência Elogiosa*	15

* Quando conferidos pelo Presidente do ISE e publicado em Diário Oficial do Estado.

Quadro de Pontuação dos Fatores de Promoção

FATORES

PONTOS POSITIVOS

A B C D

1. COMPETÊNCIA TÉCNICA 20 15 10 5

2. EFICIÊNCIA 20 15 10 5

3. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL 20 15 10 5

4. CONDUÇÃO ÉTICO-FUNCIONAL 20 15 10 5

5. CAPACIDADE DE INICIATIVA 20 15 10 5

6. ZELO 20 15 10 5

FATORES PONTOS NEGATIVOS

ATRASOS /SAÍDAS ANTECIPADAS - 1 (um ponto negativo a cada três ocorrências)

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

ANEXO III

Quadro de Pontuação Adicional

FATOR PONTO ADICIONAL

ELOGIO OU MEDALHA DO MÉRITO POLICIAL 15