

# Diário Eletrônico do Ministério Público RS

**Procurador-Geral de Justiça**  
End.: Av. Aureliano de Figueiredo Pinto, 80.  
Porto Alegre / RS - 90050-190  
Fone: (51) 3295 – 1100

Porto Alegre, 10 de junho de 2016.

Edição nº 1921

## Nesta Edição:

### **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

|                      |    |
|----------------------|----|
| Atos normativos..... | 2  |
| Avisos.....          | 10 |

### **SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

|                           |    |
|---------------------------|----|
| Boletins de Pessoal.....  | 10 |
| Súmulas de contratos..... | 10 |
| Editais.....              | 11 |

### **SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS**

|               |    |
|---------------|----|
| Boletins..... | 11 |
|---------------|----|



## PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

### PROVIMENTO Nº 27/2016

Regulamenta o Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional e o respectivo Processo de Avaliação aplicável aos servidores integrantes do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Procuradoria-Geral de Justiça – Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul em Estágio Probatório, visando a dar suporte às decisões quanto à conveniência de sua confirmação no cargo e estabilização.

**O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, MARCELO LEMOS DORNELLES**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE** editar o seguinte Provimento:

#### TÍTULO I DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

##### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional é uma ferramenta de gestão que permite diagnosticar o grau de desenvolvimento funcional e interpessoal de servidor estagiário a fim de planejar ações visando à valorização e à melhoria contínua de seu desempenho e do ambiente de trabalho onde atua, dimensões estas respectivamente interdependentes.

**Art. 2º** O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional envolve uma divisão de responsabilidades pela gestão de pessoas na unidade de avaliação e, mais especificamente, pelos esforços de melhoria de desempenho onde, avaliados e avaliadores são, reciprocamente, corresponsáveis.

**Art. 3º** São objetivos do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional do servidor estagiário:

I - o estabelecimento de parâmetros para acompanhamento e avaliação do servidor estagiário no desempenho das atribuições próprias do seu cargo;

II - a valorização das potencialidades do servidor estagiário e o estímulo à melhoria contínua de seu desempenho;

III - o estímulo à atitude crítica e pró-ativa do servidor estagiário no exercício do seu cargo;

IV - a permanente reflexão sobre a dinâmica funcional da unidade de avaliação, a contextualização no ambiente de trabalho em que está inserida, a criação de ambiente de trabalho favorável ao atendimento dos requisitos/fatores de avaliação e a consequente melhoria da gestão das pessoas;

V - o incremento à efetividade dos procedimentos avaliativos previstos neste Regulamento;

VI - o compromisso de acompanhamento de suas estratégias e correspondentes adequações.

**Art. 4º** A Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores em Estágio Probatório do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Procuradoria-Geral de Justiça – Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul é um processo:

I - democrático, contínuo, de desenvolvimento funcional e interpessoal, de caráter educativo, realizado mediante critérios objetivos decorrentes da legislação vigente e conforme as metas institucionais;

II - integrante e auxiliar ao sistema de gestão de desempenho de pessoas, focado na melhoria global da execução de suas atribuições ao longo do exercício profissional;

III - embasado em parâmetros de controle de qualidade de conhecimentos, habilidades e atitudes do servidor estagiário no desempenho das suas atribuições;

IV - de orientação técnica e acompanhamento periódicos do servidor estagiário por meio de ações fundamentais de respeito e consideração a sua pessoa e de melhoria de desempenho da unidade de avaliação, durante todo o processo avaliativo;

V - para incremento dos princípios da eficiência e da efetividade no Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

**Art. 5º** A Avaliação de Desempenho Funcional dos Servidores em Estágio Probatório tem por finalidade reunir dados e informações durante o período de 3 (três) anos, quanto ao atendimento dos requisitos/fatores essenciais, para:

I - subsidiar a decisão de confirmação ou não do servidor no cargo de provimento efetivo, para fins de estabilização, nos termos da legislação vigente;

II - estimular a melhoria da qualidade dos processos de trabalho visando ao aumento da produtividade e eficiência dos serviços prestados;

III - identificar necessidades de treinamento ou de capacitação a fim de que a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF possa dar os devidos encaminhamentos;

IV - diagnosticar potencialidades do servidor estagiário a serem desenvolvidas;

V - estimular o aprimoramento do desempenho interpessoal e funcional, individual e coletivo, do servidor estagiário, seus pares e chefias;

VI - evidenciar e valorar a pró-atividade, a disciplina e a responsabilidade com que o servidor estagiário executa as tarefas que lhe são atribuídas, além de suas qualidades profissionais;

VII - verificar o alcance dos resultados propostos no Plano de Atividades e, quando necessário, a investigação dos motivos determinantes das não possibilidades de cumprimento dos respectivos compromissos assumidos.

**Art. 6º** As disposições apresentadas neste regulamento pautam-se sobre os seguintes conceitos:

I - unidade de avaliação: unidade organizacional em que o servidor estagiário exerce suas atribuições funcionais no período de avaliação de Estágio Probatório;

II - chefia imediata: chefia ou seu substituto legal;



III - servidor estagiário: servidor integrante do Quadro de Pessoal de Provedimento Efetivo da Procuradoria-Geral da Justiça – Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, em Estágio Probatório;

IV - servidor par: é o servidor estável, de mesmo cargo ou de cargo cuja exigência de nível de escolaridade seja igual ou superior ao do servidor estagiário, lotado na mesma unidade de avaliação deste, que se dispõe a participar do processo avaliativo de Estágio Probatório;

V - Plano de Atividades: é documento elaborado pelo servidor estagiário, conjuntamente com a chefia imediata, no qual são registradas as principais atividades e respectivos resultados a serem apresentados pelo servidor estagiário junto à unidade de avaliação;

VI - Avaliação de Desempenho Funcional: processo de avaliação e supervisão do desempenho do servidor estagiário que se desenvolve a partir do proposto para o período de avaliação do Estágio Probatório no seu Plano de Atividades;

VII - Recomendação: é ato de orientação ao servidor estagiário, registrado por escrito no relatório conclusivo da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF, de repercussão individual, que objetiva o seu contínuo e gradativo aprimoramento de desempenho funcional e a melhoria qualitativa de suas relações interpessoais no ambiente de trabalho na unidade de avaliação, para suprir deficiência de desempenho;

VIII - Plano de Acompanhamento do Desempenho do Servidor: é o conjunto de ações que objetiva a melhoria de desempenho funcional do servidor estagiário relativo aos indicadores dos requisitos/critérios da avaliação de desempenho, aos quais foram atribuídos padrões de desempenho "não atende", "raramente atende" ou "quase sempre atende", indicado pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, podendo ser complementado pela Chefia Imediata;

IX - Avaliação Especial de Desempenho Funcional: é o procedimento instaurado no 6º período avaliativo, para fins de aquisição de estabilidade, ou, por deliberação da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, quando verificadas marcações nos padrões de desempenho "não atende", "raramente atende" ou "quase sempre atende" atribuídos a indicadores dos requisitos/critérios da avaliação de desempenho, com procedimento diferenciado, normatizado por este Regulamento, capaz de gerar a exoneração do servidor estagiário antes do término do Estágio Probatório.

## CAPÍTULO II DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 7º** Estágio Probatório é o período de 3 (três) anos em que o servidor de provimento efetivo submete-se à avaliação de desempenho funcional, a contar da data do início do seu exercício e durante o qual serão avaliadas suas aptidões funcionais e interpessoais, a fim de verificar a conveniência, ou não, da sua confirmação no cargo, mediante a apuração dos seguintes requisitos/fatores de avaliação previstos na Lei Complementar Estadual n.º 10.098/94 e no Regulamento anexo ao Decreto Estadual n.º 44.376/2006, sumariamente caracterizados como sendo:

I - Disciplina: verifica a integração às regras, normas e procedimentos estabelecidos para o bom andamento do serviço, bem como a forma com que se relaciona no ambiente de trabalho;

II - Eficiência: avalia o grau de conhecimento, o modo como utiliza e mantém o material e equipamentos, o modo como executa suas atividades e o grau de iniciativa para solucionar problemas;

III - Responsabilidade: analisa como cumpre suas obrigações, o interesse e a disposição na execução de suas atividades;

IV - Produtividade: avalia a qualidade na apresentação do trabalho, a capacidade em assimilar e aplicar os ensinamentos na execução de suas atividades;

V - Assiduidade: avalia a frequência e o cumprimento do horário de trabalho.

**Parágrafo único.** O Estágio Probatório deve ser cumprido integralmente em relação a cada cargo efetivo ocupado, inclusive nas hipóteses de acumulação legal.

**Art. 8º** A contar do primeiro dia de exercício no cargo efetivo inicia-se o Estágio Probatório do servidor estagiário, sendo o seu desempenho funcional avaliado, conforme o seguinte cronograma, salvo os casos de prorrogação ou suspensão:

I - Primeiro período avaliativo: Primeira avaliação ocorre no 6º (sexto) mês de exercício;

II - Segundo período avaliativo: Segunda avaliação ocorre no 12º (décimo segundo) mês de exercício;

III - Terceiro período avaliativo: Terceira avaliação ocorre no 18º (décimo oitavo) mês de exercício;

IV - Quarto período avaliativo: Quarta avaliação ocorre no 24º (vigésimo quarto) mês de exercício;

V - Quinto período avaliativo: Quinta avaliação ocorre no 30º (trigésimo) mês de exercício; e

VI - Sexto período avaliativo: Sexta avaliação ocorre no 36º (trigésimo sexto) mês de exercício.

**Art. 9º** Durante cada um dos períodos avaliativos, nos casos de afastamentos do servidor estagiário decorrentes do artigo 64 da Lei Complementar Estadual n.º 10.098/94:

I - não ocorre prorrogação dos prazos do período avaliativo, conforme estabelecidos no artigo anterior, se o afastamento for de até 40 (quarenta) dias inclusive, consecutivos ou intercalados;

II - ocorre suspensão ou prorrogação do prazo do período avaliativo, na mesma quantidade de dias em que o servidor estagiário afastou-se, se o afastamento foi superior a 40 (quarenta) dias, consecutivos ou intercalados.

**Parágrafo único.** No sexto período avaliativo a prorrogação do prazo do período se dará, na mesma quantidade de dias em que o servidor estagiário esteve afastado, necessariamente no mesmo período de avaliação.

**Art. 10.** A cada período avaliativo, na Avaliação de Desempenho Funcional observar-se-á o atendimento aos requisitos/fatores descritos no artigo 7º.

§ 1º Os indicadores de desempenho que caracterizam os requisitos/fatores de avaliação a que se refere o artigo 7º serão verificados a partir das informações disponibilizadas nos respectivos Formulários de Avaliação de Desempenho Funcional em cada um dos 5 (cinco) padrões de desempenho estabelecidos.

§ 2º É obrigatório fundamentar cada padrão de desempenho atribuído a cada um dos indicadores de desempenho que caracterizam os requisitos/fatores de avaliação com declaração de evidências, consistentes na narrativa de fatos ou situações que determinaram a respectiva marcação.

**Art. 11.** Os requisitos/fatores dispostos no artigo 7º deste Regulamento serão considerados na avaliação de acordo com o padrão de desempenho obtido em cada indicador do respectivo requisito/fator, quanto ao atendimento do exigido para o exercício das atribuições do cargo.

**Art. 12.** A cada requisito/fator correspondem indicadores, quais sejam:



I - Para Disciplina, que verifica a integração às regras, normas e procedimentos estabelecidos para o bom andamento do serviço, bem como a forma com que se relaciona no ambiente de trabalho:

a) quanto à adequação às normas, regras e procedimentos que regulam as atividades e condutas no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul;

b) quanto aos relacionamentos interpessoais no ambiente de trabalho, considerando chefia, colegas, estagiários, terceirizados, partes, servidores de outros órgãos públicos, fornecedores e público externo.

II - Para Eficiência, que avalia o grau de conhecimento, o modo como utiliza e mantém o material e equipamentos, o modo como executa suas atividades e o grau de iniciativa para solucionar problemas:

a) quanto ao grau de conhecimento teórico acerca das atividades relativas ao cargo que exerce;

b) quanto ao domínio do planejamento e organização das suas atividades e tarefas;

c) quanto à forma de execução das suas atividades, sua adaptação e observância aos procedimentos operacionais estabelecidos;

d) quanto à iniciativa em resolver os problemas que surgem na execução das suas atividades e tarefas;

e) quanto ao modo como utiliza e mantém os recursos (equipamentos, materiais, comunicações, sistemas corporativos, softwares, ferramentas, entre outros) colocados à disposição pela Instituição.

III - Para Responsabilidade, que analisa como cumpre suas obrigações, o interesse e a disposição na execução de suas atividades:

a) quanto ao cumprimento dos compromissos assumidos da forma recomendada ou ajustada, nos prazos necessários.

IV - Para Produtividade, que avalia a qualidade na apresentação do trabalho, a capacidade em assimilar e aplicar os ensinamentos na execução de suas atividades:

a) quanto à quantidade de atividades realizadas, levando em conta a realidade de cada unidade de avaliação e a complexidade das tarefas;

b) quanto à qualidade do conteúdo técnico da atividade executada ou do trabalho apresentado;

c) quanto à capacidade de assimilar conhecimentos e aplicá-los na execução de suas atividades.

V - Para Assiduidade, que avalia a frequência e o cumprimento do horário de trabalho:

a) quanto à frequência;

b) quanto à pontualidade.

**Art. 13.** A cada indicador referido no artigo anterior são estabelecidos os seguintes padrões de desempenho avaliativos:

I - Não atende;

II - Raramente atende;

III - Quase sempre atende;

IV - Atende;

V - Atende e supera as expectativas.

**Parágrafo único.** As descrições dos padrões de desempenho correspondentes a cada indicador constam do Anexo nº 1 a este Regulamento: Quadro demonstrativo de Indicadores para cada Requisito/Fator e seus respectivos Padrões de Desempenho.

**Art. 14.** Na Unidade de Avaliação, o servidor estagiário e sua Chefia Imediata realizarão a avaliação, registrando-a em formulários próprios.

**Parágrafo único:** Quando houver servidor par, desde que ciente do compromisso no início do período avaliativo em que foi indicado, também realizará a avaliação, registrando-a em formulário próprio.

**Art. 15.** Com base nas avaliações realizadas na Unidade de Avaliação a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF consolidará as informações fornecidas nos Formulários de Avaliação de Desempenho Funcional, considerando a análise dos padrões de desempenho atribuídos e as evidências registradas, elaborando relatório conclusivo deliberando pela:

I - continuidade no Estágio Probatório;

II - concessão de elogio;

III - expedição de recomendação;

IV - implementação de Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor, com as decorrentes sugestões, conforme Capítulo II do Título III deste Regulamento;

V - instauração de procedimento antecipado de Avaliação Especial de Desempenho, com as decorrentes sugestões, conforme Capítulo III do Título III deste Regulamento;

VI - proposição de exoneração ou confirmação no cargo;

VII - suspensão do Estágio Probatório;

VIII - prorrogação do Estágio Probatório;

IX - realização de diligências.

**Parágrafo único.** As alternativas citadas nos incisos anteriores poderão ser cumuladas, a critério da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF.

### CAPÍTULO III DOS FORMULÁRIOS

**Art. 16.** Os principais documentos da avaliação de desempenho funcional são:

I - Formulário de Perfil;

II - Laudo Técnico Pericial exarado pelo Serviço Biomédico do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, quando do ingresso do servidor;

III - Plano de Atividades;

IV - Formulário de Autoavaliação de Desempenho Funcional;

V - Formulários de Avaliação de Desempenho Funcional da chefia imediata e do servidor par, se houver;

VI - Relatório Conclusivo da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF;

VII - Comprovante da ciência do servidor estagiário acerca do relatório conclusivo da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF;

VIII - Decisão do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.





§ 1º O processo de Estágio Probatório tem caráter reservado, observadas as restrições próprias dos documentos classificados como informação pessoal.

§ 2º A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF disponibilizará os Formulários de Perfil, de Avaliação e Autoavaliação de Desempenho Funcional no Estágio Probatório aos integrantes do processo avaliativo.

#### Seção I Plano de Atividades

**Art. 17.** O Plano de Atividades é documento de registro das principais atividades e respectivos resultados a serem apresentados pelo servidor estagiário junto à unidade de avaliação, envolvendo aspectos de ordem quantitativa e qualitativa, devendo ser elaborado ou ajustado a cada início de período de avaliação.

§ 1º A elaboração ou o ajuste do Plano de Atividades, consideradas as atribuições legais do cargo do servidor, é a oportunidade de exposição de expectativas entre chefia imediata e servidor estagiário e de conhecimento por parte deste das condições e demandas próprias da unidade de avaliação.

§ 2º O Plano de Atividades deve ser elaborado ou ajustado pelo servidor estagiário, conjuntamente com a chefia imediata, até o 10º (décimo) dia útil de cada período de avaliação.

§ 3º Havendo servidor par, o Plano de Atividades deve ser apresentado a este, pela Chefia Imediata ou pelo servidor estagiário, para que o firme, no início de cada período avaliativo.

§ 4º O Plano de Atividades deve ser também apresentado à Chefia Imediata substituta pelo servidor estagiário no início do período de substituição.

§ 5º O formulário do Plano de Atividades consta no Anexo nº 2 deste Regulamento.

**Art. 18.** Novo Plano de Atividades deverá ser elaborado pelo servidor estagiário, conjuntamente com a nova chefia imediata, no caso de mudança de Unidade de Avaliação.

**Parágrafo único.** O Plano de Atividades referido no "caput" deverá ser encaminhado à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF até o 10º (décimo) dia útil a contar da data do início do exercício na nova Unidade de Avaliação.

**Art. 19.** A qualquer tempo, durante o Estágio Probatório, se as principais tarefas a serem realizadas pelo servidor estagiário ou as condições para exercê-las junto à Unidade de Avaliação, expressas no Plano de Atividades, forem descumpridas de forma reiterada, as chefias imediatas ou o próprio servidor estagiário podem informar o fato, por meio de manifestação circunstanciada ao Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF, para as providências cabíveis.

#### Seção II Dos Formulários de Avaliação de Desempenho Funcional

**Art. 20.** Os Formulários de Avaliação e Autoavaliação de Desempenho Funcional no Estágio Probatório constam nos Anexos números 3, 4 e 5.

**Art. 21.** Os Formulários de Avaliação e Autoavaliação de Desempenho Funcional no Estágio Probatório devem ser encaminhados à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF até o 10º (décimo) dia útil após o término do período avaliativo.

### TÍTULO II DOS INTEGRANTES DO PROCESSO AVALIATIVO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

#### CAPÍTULO I DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 22.** O servidor em Estágio Probatório, nomeado para cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício é submetido ao processo de Avaliação de Desempenho Funcional pelo prazo de 3 (três) anos, para fins de ser verificada a conveniência ou não da sua confirmação no cargo, conforme legislação vigente.

§ 1º O servidor estagiário aprovado no Estágio Probatório é confirmado no cargo e adquire estabilidade.

§ 2º O servidor estagiário não aprovado no Estágio Probatório não é confirmado no cargo, sendo exonerado.

**Art. 23.** Cumpre ao servidor estagiário, além da observância às normas do Regime Disciplinar da Lei Complementar Estadual n.º 10.098/94:

I - desempenhar bem as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, de forma a atender a todos os indicadores que caracterizam os requisitos/fatores elencados nos incisos I a V do artigo 12 deste Regulamento;

II - participar das atividades de integração, cursos de treinamento e aperfeiçoamento profissional;

III - elaborar o Plano de Atividades ajustado conjuntamente com a chefia imediata e cumpri-lo ao longo do período avaliativo;

IV - preencher, no início do 1º período avaliativo, o Formulário de Perfil (Anexo nº 7) e encaminhá-lo à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF até o 10º (décimo) dia útil deste período;

V - preencher e encaminhar o Formulário de Autoavaliação de Desempenho Funcional no Estágio Probatório (Anexo n.º 5) à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF até o 10º (décimo) dia útil após o término de cada período avaliativo;

VI - Tomar ciência, no prazo de 10 (dez) dias úteis do recebimento do relatório conclusivo enviado pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, e, querendo, encaminhar considerações por escrito acerca da avaliação do seu desempenho funcional;

VII - cumprir as Recomendações constantes no relatório conclusivo da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF e realizar as ações que lhe forem estabelecidas no Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor;

VIII - participar, sempre que solicitado, de todos os demais atos que envolvem o processo avaliativo de Estágio Probatório.

**Art. 24.** As ocorrências no ambiente de trabalho, quando reiteradas, devem ser formalmente informadas pelo servidor estagiário, a qualquer tempo, ao Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, para as providências cabíveis.



## CAPÍTULO II DO SERVIDOR PAR

**Art. 25.** O servidor par é servidor estável, de mesmo cargo ou de cargo cuja exigência de nível de escolaridade seja igual ou superior ao do servidor estagiário, lotado na mesma unidade de avaliação deste, que se dispõe a participar do processo avaliativo de Estágio Probatório.

§ 1º Estará impedido de participar como servidor par, cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, bem assim amigo íntimo ou inimigo do servidor estagiário.

§ 2º O servidor que, indicado pelo servidor estagiário, no início de cada período avaliativo, se dispuser a participar do processo avaliativo de Estágio Probatório deverá comunicar sua disponibilidade à chefia imediata.

§ 3º O Plano de Atividades deverá ser apresentado ao servidor par para que o firme, no início de cada período avaliativo, conforme disposto no §3º do artigo 17.

§ 4º O servidor par deverá preencher o Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional e encaminhá-lo à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF, até o 10º (décimo) dia útil após o término do período avaliativo.

§ 5º O servidor par deve participar, sempre que solicitado, de todos os demais atos que envolvem o processo avaliativo de Estágio Probatório.

**Art. 26.** O servidor par mantém o compromisso de preencher Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional do servidor estagiário que durante o período avaliativo tenha mudado de unidade de avaliação, relativamente ao período em que laboraram conjuntamente.

## CAPÍTULO III DAS CHEFIAS IMEDIATAS

**Art. 27.** A chefia imediata é responsável pela orientação, supervisão e acompanhamento das atividades desempenhadas pelo servidor estagiário.

§ 1º A chefia imediata poderá solicitar informações junto aos envolvidos diretamente na distribuição, fiscalização e supervisão das atividades do servidor estagiário, para fins de fundamentar o preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 2º Servidor estagiário que esteja ou tenha estado, no período avaliativo, subordinado a mais de uma chefia, poderá ser avaliado por mais de uma chefia, desde que tenha laborado com ele por no mínimo 30 (trinta) dias consecutivos, no respectivo período, cabendo à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF a composição do resultado final.

§ 3º Estará impedida de participar como chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, bem assim amigo íntimo ou inimigo do servidor estagiário.

**Art. 28.** Compete à chefia imediata responsável pelas Avaliações de Desempenho Funcional do servidor estagiário, em cada período avaliativo:

I - reunir-se com o servidor estagiário, no início de cada período avaliativo para esclarecê-lo quanto ao conjunto de atividades a serem desempenhadas no Estágio Probatório e com ele definir os resultados e padrões de desempenho esperados, considerando o estabelecido na Seção I do Capítulo III do Título I deste Regulamento, elaborando ou ajustando conjuntamente o Plano de Atividades;

II - orientar, supervisionar e acompanhar o servidor estagiário quanto às atividades por ele desempenhadas, conforme atribuições do seu cargo;

III - preencher o Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional, considerando os termos do Plano de Atividades e o ambiente de trabalho da Unidade de Avaliação;

IV – fundamentar, obrigatoriamente, no Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional, o padrão de desempenho atribuído a cada um dos indicadores de desempenho que caracterizam os requisitos/fatores de avaliação com evidências, consistentes na narrativa de fatos ou situações vivenciadas que determinaram a respectiva marcação;

V - encaminhar à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF, até o 10º (décimo) dia útil após o término do período avaliativo, o Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional;

VI - tomar ciência dos termos do relatório conclusivo elaborado pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF;

VII - acompanhar, orientar e sugerir alternativas de melhorias ao servidor estagiário, em qualquer dos requisitos/fatores de avaliação, respectivos indicadores e padrões de desempenho, em qualquer momento do Estágio Probatório;

VIII - complementar se for o caso, a proposta do Plano de Acompanhamento do Desempenho de Servidor indicado pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF e supervisionar sua execução;

IX - participar, sempre que solicitado, de todos os demais atos que envolvem o processo avaliativo de Estágio Probatório.

**Art. 29.** No caso de a chefia imediata não mais exercer a supervisão do servidor estagiário, deverá preencher o Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional do Servidor relativamente ao período que laboraram conjuntamente, desde que igual ou superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 30.** As ocorrências no ambiente de trabalho, quando reiteradas, devem ser formalmente informadas pela chefia imediata, a qualquer tempo, ao Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF, para as providências cabíveis.

## CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL - CADF

**Art. 31.** A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF é constituída por:

I - no mínimo, 4 (quatro) servidores estáveis do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Procuradoria-Geral de Justiça – Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, titulares, e no mínimo 2 (dois) suplentes, relatores e revisores;

II - 2 (dois) Membros do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, Procuradores de Justiça ou Promotores de Justiça, titulares, e no mínimo 2 (dois) suplentes, coordenadores;

III - presidida por 1 (um) Membro do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, Procurador de Justiça ou Promotor de Justiça, ou seu substituto.

§ 1º Os integrantes titulares e suplentes serão designados pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, podendo ser dispensados a qualquer tempo, por conveniência administrativa.



§ 2º Os integrantes titulares preferencialmente serão designados para exercício de suas atividades funcionais de forma exclusiva junto à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF.

§ 3º É vedada a designação e a permanência de servidores afastados do efetivo desempenho das atribuições do cargo, por qualquer motivo, como integrante da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF.

§ 4º Os servidores integrantes da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF serão indicados, mediante distribuição administrativa, como relatores e revisores do processo de Estágio Probatório para cada servidor estagiário, mantendo-se a atribuição, preferencialmente, durante todo o Estágio Probatório.

§ 5º Os Membros do Ministério Público do Estado Rio Grande do Sul, Procuradores de Justiça ou Promotores de Justiça, titulares ou suplentes, integrantes da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF serão indicados, mediante distribuição administrativa, como Coordenadores do processo de Estágio Probatório para cada servidor estagiário, mantendo-se a atribuição, preferencialmente, durante todo o Estágio Probatório.

§ 6º O integrante da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF que tenha participado em Comissão de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância que tenha gerado punição a servidor estagiário não pode atuar como relator ou revisor do processo de Estágio Probatório do mesmo servidor estagiário.

§ 7º O relator e o revisor elaborarão minuta de relatório e apresentarão para apreciação e orientação ao Coordenador, formatando relatório com sugestão, após consolidar as informações, sendo o processo pautado em reunião da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF, na qual será examinado.

§ 8º Na reunião, o relatório com sugestão, elaborado com base nas informações consolidadas, será apresentado para deliberação da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF, após o que, será elaborado relatório conclusivo.

§ 9º Estará impedido de participar do processo avaliativo integrante da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF que for cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, bem assim amigo íntimo ou inimigo do servidor estagiário.

**Art. 32.** A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF reunir-se-á ordinariamente no mínimo 1 (uma) vez por mês, podendo reunir-se de forma extraordinária por convocação de seu Presidente.

§ 1º A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF para análise de cada processo avaliativo reunir-se-á e deliberará com, no mínimo, 5 (cinco) integrantes, sendo:

I - 2 (dois) servidores, titulares ou suplentes;

II - 2(dois) Membros do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, Procuradores de Justiça ou Promotores de Justiça, titulares ou suplentes;

III - e o Presidente, Membro do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, Procurador de Justiça ou Promotor de Justiça, ou seu substituto.

§ 2º É prerrogativa do Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, ou seu substituto, a manifestação qualificada, caso ocorra empate em qualquer proposição no processo avaliativo.

**Art. 33.** As proposições e deliberações da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF dar-se-ão por maioria.

**Art. 34.** Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF a coordenação, a instrução, o acompanhamento e a fiscalização dos procedimentos relativos a este processo avaliativo, especificamente:

I - atuar junto à unidade de avaliação no processo avaliativo do Estágio Probatório;

II - orientar e assessorar as chefias imediatas, os servidores estagiários e os servidores pares quanto ao funcionamento e controle do processo de avaliação de desempenho funcional;

III - elaborar e controlar a execução do cronograma do Estágio Probatório;

IV - consolidar as informações originadas das avaliações realizadas nas unidades de avaliação;

V - orientar a chefia imediata e o servidor estagiário na execução do Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor;

VI - supervisionar a execução do Plano de Acompanhamento do Desempenho de Servidor;

VII - deliberar pela instauração de procedimento antecipado de Avaliação Especial de Desempenho, quando verificado, no curso do processo avaliativo de desempenho funcional, que o grau de relacionamento interpessoal entre chefia imediata e o servidor estagiário esteja impedindo a consecução regular das atribuições do cargo que está provendo, ou quando verificadas marcações nos padrões de desempenho “não atende”, “raramente atende” ou “quase sempre atende” atribuídos a indicadores dos requisitos/critérios da avaliação de desempenho;

VIII - realizar procedimento de Avaliação Especial de Desempenho;

IX - executar diligências, inclusive reportar-se ou comparecer direta e pessoalmente na Unidade de Avaliação;

X - manter organizados e atualizados todos os dados relativos às avaliações de desempenho dos servidores estagiários.

**Art. 35.** Compete ao Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF ou seu substituto:

I - coordenar, acompanhar e fiscalizar os procedimentos relativos à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF;

II - convocar as reuniões ordinárias pelo menos 1 (uma) vez por mês e as reuniões extraordinárias, sempre que necessário;

III - pautar os processos para reunião da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF;

IV - elaborar, após reunião da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF, relatório conclusivo, encaminhando-o ao servidor estagiário, após deliberação de cada período avaliativo, e ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, nos casos de proposição de exoneração ou confirmação;

V - indicar, mediante distribuição administrativa, 1 (um) dos Membros do Ministério Público do Estado Rio Grande do Sul, integrantes da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, como Coordenador, para orientar os servidores relator e revisor dos processos de Estágio Probatório, conforme §7º do artigo 31 deste Regulamento;

VI - indicar, mediante distribuição administrativa, 02 (dois) servidores integrantes da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional como relator e revisor para cada um dos processos de Estágio Probatório, conforme §4º do artigo 31 deste Regulamento;

VII - indicar 2 (dois) servidores preferencialmente lotados junto à Secretaria de Acompanhamento e Supervisão de Carreiras – SASC para secretariar as atividades da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF;

VIII - orientar todos os integrantes da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF;

IX - autorizar a realização de diligências solicitadas pelos integrantes da Comissão, ou determinar de ofício;



X - verificar a correlação entre as atividades a serem executadas pelo servidor estagiário quando de sua designação para o exercício da função gratificada e as atribuições do cargo do servidor estagiário, bem como quando de sua designação para exercer outro cargo de provimento em comissão, no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul;  
XI - reunir-se, sempre que necessário, com os demais Presidentes/Coordenadores Técnicos das Comissões que compõem a Secretaria de Acompanhamento e Supervisão das Carreiras – SASC, para deliberar sobre ações que envolvam o acompanhamento, a supervisão e que busquem o desenvolvimento dos servidores do Ministério Público.

**CAPÍTULO V**  
**DA SECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DAS CARREIRAS**

**Art. 36.** A Secretaria de Acompanhamento e Supervisão das Carreiras – SASC, quanto ao Estágio Probatório, é o órgão de apoio administrativo à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF.

**CAPÍTULO VI**  
**DO SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 37.** Compete ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos:

- I - designar Membros do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, Procuradores de Justiça ou Promotores de Justiça, como integrantes, titulares, suplentes, Presidente e substituto da Comissão de Avaliação e Desempenho Funcional - CADF;
- II - designar os servidores, titulares e suplentes, integrantes da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF;
- III - estabelecer as diretrizes do processo avaliativo de Estágio Probatório;
- IV - supervisionar, decidir e intervir, a qualquer tempo, no processo avaliativo de Estágio Probatório;
- V - decidir nos procedimentos de Avaliação Especial de Desempenho, nos casos de proposição de exoneração ou confirmação;
- VI - decidir, em sede de reconsideração, acerca do recurso apresentado em razão da decisão de exoneração do servidor estagiário, exarada em procedimento de Avaliação Especial de Desempenho e, no caso de não reconsiderar, encaminhá-lo ao Procurador-Geral de Justiça;
- VII - supervisionar e orientar o Presidente e a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF.

**TÍTULO III**  
**DAS CONCLUSÕES DO PROCESSO AVALIATIVO**

**CAPÍTULO I**  
**DA RECOMENDAÇÃO**

**Art. 38.** As Recomendações são expedidas pelo Presidente da Comissão de Avaliação e Desempenho Funcional – CADF considerando o relatório conclusivo.

**Parágrafo único.** As Recomendações da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF têm como fundamento:

- I - a análise das evidências expressas nos Formulários de Avaliação de Desempenho Funcional;
- II - informações complementares coletadas;
- III - aspectos peculiares à unidade de avaliação.

**CAPÍTULO II**  
**DO PLANO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR**

**Art. 39.** A proposta do Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor será elaborada pelo relator ou revisor e Coordenador, considerando as indicações do período de avaliação, as condições do ambiente de trabalho e o prazo de execução.

**Parágrafo único.** A melhoria esperada no desempenho funcional do servidor estagiário deve ocorrer no período avaliativo de execução do Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor e será evidenciada nos Formulários de Avaliação de Desempenho Funcional.

**Art. 40.** O Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor deve explicitar claramente as ações a serem desenvolvidas, forma de realização das ações, condições, prazos e corresponsáveis pela execução.

**Art. 41.** O Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor será executado em período estipulado pelos integrantes da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, iniciando a partir da ciência do servidor estagiário.

**Parágrafo único.** Por ocasião da deliberação do 6º período avaliativo, não poderá ser sugerida a implementação de Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor.

**Art. 42.** A supervisão da execução do Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor ocorre, na unidade de avaliação, pela chefia imediata.

**Art. 43.** Caso o servidor estagiário apresente relativa melhoria nos padrões de desempenho dos requisitos/fatores que geraram o 1º Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor, mas apresente redução nos padrões de desempenho atribuídos a outros requisitos/fatores diferentes dos que geraram o 1º Plano, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF poderá implementar novo Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor ou instaurar procedimento de Avaliação Especial de Desempenho.





**CAPÍTULO III  
DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO**

**Seção I**

**Do procedimento de Avaliação Especial de Desempenho do 6º período avaliativo**

**Art. 44.** A Avaliação Especial de Desempenho é procedimento diferenciado instaurado no 6º período avaliativo onde são considerados os registros de desempenho funcional, relatórios conclusivos dos períodos anteriores do Estágio Probatório e documentos relativos ao servidor estagiário.

§ 1º Nos casos do caput, o procedimento de Avaliação Especial de Desempenho resulta em relatório conclusivo final que sugere a aprovação do servidor estagiário no Estágio Probatório com a confirmação no cargo ou a não aprovação, com a consequente exoneração do servidor estagiário.

§ 2º O relatório conclusivo do procedimento de Avaliação Especial de Desempenho será deliberado por maioria absoluta da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF.

§ 3º O Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF encaminhará o relatório conclusivo ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos para decisão.

§ 4º O servidor estagiário será cientificado pessoalmente da decisão do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos que determinar a exoneração.

§ 5º No caso de o servidor estagiário estar em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a sua cientificação da decisão do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos que determinar a exoneração se dará com a publicação no Diário Eletrônico do Ministério Público - DEMP.

**Art. 45.** Havendo a necessidade de instruir o procedimento de Avaliação Especial de Desempenho deverá ser observado o estabelecido nos artigos 48 e 49 deste Regulamento.

**Seção II**

**Do procedimento antecipado de Avaliação Especial de Desempenho**

**Art. 46.** A partir do 2º período avaliativo, inclusive, quando verificadas marcações nos padrões de desempenho “não atende”, “raramente atende” ou “quase sempre atende” atribuídos a indicadores dos requisitos/critérios da avaliação de desempenho, por deliberação da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, poderá ser instaurado procedimento antecipado de Avaliação Especial de Desempenho.

**Parágrafo único.** Nos casos do caput, o procedimento antecipado de Avaliação Especial de Desempenho pode resultar na continuidade no Estágio Probatório - com ou sem recomendação ou indicação de Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor - ou na exoneração do servidor estagiário.

**Art. 47.** A instrução do procedimento antecipado de Avaliação Especial de Desempenho será realizada por pelo menos por 02 (dois) integrantes da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, preferencialmente, relator ou revisor, além do Coordenador do processo de Estágio Probatório do servidor estagiário, designados conforme § 4º e § 5º do artigo 31 deste Regulamento.

**Art. 48.** A instrução do procedimento antecipado de Avaliação Especial de Desempenho desenvolver-se-á sob os princípios do contraditório e da ampla defesa, podendo o servidor estagiário acompanhar, pessoalmente ou por intermédio de procurador constituído, os atos processuais, inclusive podendo requerer a oitiva de testemunhas e a produção de qualquer outro meio de prova em direito admitido, sendo ao final ouvido.

§ 1º O servidor estagiário, ou seu procurador constituído, será intimado dos atos praticados pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, tendo acesso aos documentos juntados ao seu processo de Estágio Probatório.

§ 2º Concluída a instrução do procedimento antecipado de Avaliação Especial de Desempenho, o servidor estagiário será intimado de relatório detalhado acerca da evolução do desempenho funcional do servidor estagiário, podendo apresentar, querendo, manifestação por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 3º O procedimento antecipado de Avaliação Especial de Desempenho será deliberado em reunião da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, por maioria absoluta.

§ 4º O servidor estagiário ou seu procurador constituído terá 10 (dez) minutos para sustentação oral, seguindo-se os eventuais debates entre os integrantes da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF com a prolação dos votos.

§ 5º O servidor estagiário ou seu procurador constituído poderá apresentar manifestação por escrito ao Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, após intimação do relatório conclusivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação.

§ 6º À vista do relatório conclusivo e das manifestações por escrito do servidor, em havendo, o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos decidirá.

§ 7º O Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos poderá determinar a realização de diligências complementares ao procedimento de Avaliação Especial de Desempenho, bem assim, no caso de exoneração, o afastamento do servidor estagiário das atividades laborais até decisão definitiva.

§ 8º O servidor estagiário será intimado pessoalmente da decisão do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos que determinar a exoneração.

§ 9º No caso de o servidor estagiário estar em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a decisão do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos que determinar a exoneração será publicada no Diário Eletrônico do Ministério Público - DEMP.

**Art. 49.** A qualquer momento no curso do Estágio Probatório o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos poderá determinar a instauração de procedimento de Avaliação Especial de Desempenho antecipado, com ou sem prévia expedição de Recomendação ou implementação de Plano de Acompanhamento do Desempenho do Servidor.



Diário eletrônico  
**Ministério Público**  
Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 10 de junho de 2016.

[www.mprs.mp.br](http://www.mprs.mp.br)

Edição Nº 1921

**Seção III  
Dos Recursos**

**Art. 50.** No prazo de 30 (trinta) dias da ciência da decisão que determinar a exoneração do servidor estagiário, poderá ser interposto recurso dirigido ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, o qual, se não reconsiderar, o encaminhará ao Procurador-Geral de Justiça.

**Art. 51.** A decisão administrativa definitiva que determinar a exoneração do servidor estagiário será publicada no Diário Eletrônico do Ministério Público - DEMP.

**Título IV  
Das Disposições Finais**

**Art. 52.** As situações não contempladas neste Regulamento serão decididas pelo Presidente da Comissão de Avaliação e Desempenho Funcional – CADF ou pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

**Art. 53.** Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 54.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Provimento nº 21/2014.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 06 de junho de 2016.

**MARCELO LEMOS DORNELLES,**  
Procurador-Geral de Justiça.

Registre-se e publique-se.  
**BENHUR BIANCON JUNIOR,**  
Promotor de Justiça,  
Secretário-Geral.

**AVISO Nº 04/2016 – PGJ**

**O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA MARCELO LEMOS DORNELLES**, no uso de suas atribuições legais e na forma do art. 14 do Provimento nº 33/2008, **AUTORIZA** os Membros do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul a participarem do **XIII Congresso Estadual do Ministério Público, no período de 03 a 06 de agosto de 2016, na cidade de Gramado/RS**, sem ônus para o Estado e sem prejuízo das funções normais.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 08 de junho de 2016.

Registre-se e publique-se.

**MARCELO LEMOS DORNELLES,**  
Procurador-Geral de Justiça.

**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

**BOLETIM Nº 184/2016**

**A EXCELENTÍSSIMA SENHORA SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, ANA CRISTINA CUSIN PETRUCCI**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, **RESOLVE:**

**DESIGNAR**

- nos termos da Portaria n.º 0607/2016 e do Provimento n.º 22/2010, a contar de 01 de junho de 2016, a Dra. IVANA MACHADO BATTAGLIN como Diretora Substituta das Promotorias de Justiça de Defesa dos Direitos Humanos de Porto Alegre, até 30 de junho de 2016, ou remoção/promoção do designado que implique saída da Promotoria de Justiça, ou ulterior deliberação (Port. 1710/2016).

- nos termos da Portaria n.º 0607/2016 e do Provimento n.º 22/2010, a contar de 01 de junho de 2016, o Dr. ALEXANDER GUTTERRES THOMÉ como Diretor das Promotorias de Justiça de Defesa dos Direitos Humanos de Porto Alegre, até 30 de junho de 2016, ou remoção/promoção do designado que implique saída da Promotoria de Justiça, ou ulterior deliberação (Port. 1711/2016).

**PRORROGAR**

- pelo período de 01 (um) ano, a contar de 01 de junho de 2016, a Portaria n.º 1713/2015, que reduziu a carga horária da servidora CARMEN LISBÔA WEINGARTNER WELTER, Psicóloga, ID n.º 3427544, para 30 (trinta) horas semanais, nos termos do art. 6º, § 2º, da lei n.º 7.253/79 (PR.00592.00203/2015-0 - Port. 1712/2016).

**REVOGAR**

- nos termos da Portaria n.º 0607/2016 e do Provimento n.º 22/2010, a contar de 01 de junho de 2016, a Portaria n.º 2718/2015, que designou a Dra. LILIANE DREYER DA SILVA PASTORIZ como Diretora das Promotorias de Justiça de Defesa dos Direitos Humanos de Porto Alegre, até 30 de junho de 2016 (Port. 1713/2016).

- nos termos da Portaria n.º 0607/2016 e do Provimento n.º 22/2010, a contar de 01 de junho de 2016, a Portaria n.º 2719/2015, que designou a Dra. GISELE MÜLLER MONTEIRO como Diretora Substituta das Promotorias de Justiça de Defesa dos Direitos Humanos de Porto Alegre, até 30 de junho de 2016 (Port. 1714/2016).

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 10 de junho de 2016.

**ANA CRISTINA CUSIN PETRUCCI,**

Subprocuradora-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

**SÚMULA DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE  
OBRA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA  
PROCESSO N.º 2986-09.00/14-0**

**CONTRATADA:** CONTARCO PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA.; **OBJETO:** acrescer e suprimir ao objeto do Contrato de Prestação de Serviços de Engenharia - AJDG n.º 166/14, materiais e serviços, resultando na supressão ao valor total do ajuste de R\$ 14.974,24; prorrogar o prazo máximo de conclusão e entrega da obra, por dois meses, a contar de 16 de junho de 2016; prorrogar o prazo de vigência contratual, por dois meses, a contar de 18 de dezembro de 2016; e desmembrar o pagamento correspondente à última parcela do cronograma físico-



financeiro em três parcelas. **FUNDAMENTO LEGAL:** artigos 65, inciso I, alínea "b" e § 1º, bem como artigo 57, § 1º, inciso II, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 09 de junho de 2016.

**ROBERVAL DA SILVEIRA MARQUES**,  
Diretor-Geral.

**SÚMULA DO TERMO DE CONVÊNIO**  
**Processo PR.01075.05315/2010-2**

**PARTES:** O Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, CNPJ nº 93.802.833/0001-57 e o Centro de Ensino Superior Dom Alberto, CNPJ nº 03.220.293/0002-91; **OBJETO:** Termo de Convênio celebrado entre as partes objetivando regulamentar o desenvolvimento de programa de estágio, fins de propiciar treinamento prático, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano; **PRAZO:** 5 (cinco) anos; **DATA DA ASSINATURA:** 04/08/2015; Ana Cristina Cusin Petrucci, Subprocuradora-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, Lucas Jost, Diretor. **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, Porto Alegre, 09/06/2016.

**SÚMULA DO 2º TERMO ADITIVO AO**  
**CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL**  
**PROCESSO N.º 4775-09.00/03-9**  
**CO 32564**

**LOCADORES:** ANDRIGO PEREIRA CASSURIAGA e CHRISTIANE PEREIRA CASSURIAGA; **OBJETO:** prorrogação, por 07 (sete) meses, a contar de 11 de junho de 2016, do prazo de locação do imóvel situado na Rua Luiz Lima de Faria, n.º 463-A, em Herval/RS e alteração de cláusulas procedimentais; **FUNDAMENTO LEGAL:** cláusula segunda do ajuste celebrado.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 09 de junho de 2016.

**ROBERVAL DA SILVEIRA MARQUES**,  
Diretor-Geral.

**EDITAL N.º 088/2016**  
**REMOÇÃO DE SECRETÁRIO DE DILIGÊNCIAS**

**A EXCELENTÍSSIMA SENHORA SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, ANA CRISTINA CUSIN PETRUCCI**, faz público que se encontra disponível, na página da Unidade de Registros Funcionais da Divisão de Recursos Humanos ([http://intra.mp.rs.gov.br/site/editais\\_remocao/](http://intra.mp.rs.gov.br/site/editais_remocao/)), a divulgação do local em que será oferecida vaga para provimento mediante remoção, sem ônus para esta Procuradoria-Geral de Justiça.

Os prazos e critérios deste processo de remoção estão regulamentados pelo Provimento 63/2007, publicado no DOE de 11/12/2007.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, Porto Alegre, 10 de junho de 2016.

**ANA CRISTINA CUSIN PETRUCCI**,

Subprocuradora-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS**

**BOLETIM Nº 100/2016**

**O COORDENADOR DO CAO CÍVEL E DE DEFESA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO** científica, na forma do § 2º do artigo 7º da Resolução nº 23 do Conselho Nacional do Ministério Público, que o Ministério Público instaurou as seguintes Peças de Informação e Inquéritos Cíveis, conforme as comunicações encaminhadas pelos promotores de justiça responsáveis:

IC 00815.00003/2016 instaurado na Promotoria De Justiça Cível De Novo Hamburgo por Manoel Luiz Prates Guimarães - 1º Promotor De Justiça Da Promotoria De Justiça Cível De Novo Hamburgo com a finalidade de Irregularidades em exigência de edital do Município de Novo Hamburgo.

Investigados: Município de Novo Hamburgo, Luis Laueremann e Raquel Tomasi de Melo.

Local: NH Investigados: Luis Laueremann, Município De Novo Hamburgo e Raquel Tomasi De Melo. Local do Fato: Novo Hamburgo.

IC 00820.00107/2016 instaurado na Promotoria De Justiça Especializada De Passo Fundo por Cristiano Ledur - 4º Promotor De Justiça Da Promotoria De Justiça Especializada De Passo Fundo com a finalidade de OBJETO: Apurar eventuais irregularidades em contratações emergenciais pelo Município de Mato Castelhanos, com possível reiteração sem que seja aberto concurso público.

Investigado: Prefeito Municipal De Mato Castelhanos. Local do Fato: Mato Castelhanos

PI 00852.00039/2016 instaurado na Promotoria De Justiça Especializada De Rio Grande por José Alexandre Da Silva Zachia Alan - 1º Promotor De Justiça Da Promotoria De Justiça Especializada De Rio Grande com a finalidade de Apurar a regularidade do arquivamento do projeto de iniciativa popular que pretendia a redução dos salários dos vereadores Investigado: Câmara Municipal Dos Vereadores De Rio Grande. Local do Fato: Rio Grande.

PI 00852.00039/2016 instaurado na Promotoria De Justiça Especializada De Rio Grande por José Alexandre Da Silva Zachia Alan - 1º Promotor De Justiça Da Promotoria De Justiça Especializada De Rio Grande com a finalidade de Apurar a regularidade do arquivamento do projeto de iniciativa popular que pretendia a redução dos salários dos vereadores Investigado: Câmara Municipal Dos Vereadores De Rio Grande. Local do Fato: Rio Grande.

IC 00882.00027/2016 instaurado na Promotoria De Justiça De São Francisco De Paula por Bruno Pereira Pereira - Promotor De Justiça Da Promotoria De Justiça De São Francisco De Paula com a finalidade de investigar a Ausência de recursos humanos na Escola de Educação Infantil Vó Benvinda de responsabilidade do Município de São Francisco de Paula. Investigado: Município De Sao Francisco De Paula. Local do Fato: São Francisco De Paula.

IC 00882.00036/2016 instaurado na Promotoria De Justiça De São Francisco De Paula por Bruno Pereira Pereira - Promotor De Justiça Da Promotoria De Justiça De São Francisco De Paula com a finalidade de INVESTIGAR O NÚMERO REDUZIDO DE POLICIAIS MILITARES LOTADOS NA BRIGADA MILITAR DE CAMBARÁ DO SUL Investigado: Estado Do Rio Grande Do Sul. Local do Fato: Cambará do Sul.



IC 01203.00001/2016 instaurado na Promotoria De Justiça Especializada Criminal De Porto Alegre - Combate Aos Crimes Licitatórios por Daniele Schneider - 4º Promotor De Justiça Da Promotoria De Justiça Especializada Criminal De Porto Alegre com a finalidade de Averiguar a (i)legalidade na contratação do Jornal Bom Dia de Erechim, para veiculação de publicidade institucional da Assembleia Legislativa, em novembro de 2014, com desvio de finalidade. Representante: Ministério Público (1º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Cível de Erechim; Representandos: Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul. Investigado não informado. Local do Fato: Porto Alegre.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, Porto Alegre, 09 de Junho de 2016.

**JOSÉ FRANCISCO SEABRA MENDES JÚNIOR**,

Coordenador do Cao Cível e de Defesa do Patrimônio Público. De acordo,

**FABIANO DALLAZEN**,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Institucionais.

**O COORDENADOR DO CAO DA ORDEM URBANÍSTICA E QUESTÕES FUNDIÁRIAS** científica, na forma do § 2º do artigo 7º da Resolução nº 23 do Conselho Nacional do Ministério Público, que o Ministério Público instaurou as seguintes Peças de Informação e Inquéritos Cíveis, conforme as comunicações encaminhadas pelos promotores de justiça responsáveis:

IC 00882.00035/2016 instaurado na Promotoria De Justiça De São Francisco De Paula por Bruno Pereira Pereira - Promotor De Justiça Da Promotoria De Justiça De São Francisco De Paula com a finalidade de APURAR A AUSÊNCIA DE ACESSIBILIDADE DO PRÉDIO DA BRIGADA MILITAR DE SÃO FRANCISCO DE PAULA/RS Investigado: Estado Do Rio Grande Do Sul. Local do Fato: São Francisco De Paula.

IC 01404.00002/2016 instaurado na Unidade De Terra De Areia por Leonardo Chim Lopes - Designação Excepcional - Leonardo Chim Lopes com a finalidade de Investigar as condições da Estrada do Arroio Breguéis, pois moradores alegam que quando chove fica tudo alagado, impossibilitando as pessoas de transitarem livremente. Investigado: Município De Terra De Areia. Local do Fato: Terra De Areia.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, Porto Alegre, 09 de Junho de 2016.

**DÉBORA REGINA MENEGAT**,

Coordenadora do Cao da Ordem Urbanística e Questões Fundiárias. De acordo,

**FABIANO DALLAZEN**,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Institucionais.

**O COORDENADOR DO CAO DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE** científica, na forma do § 2º do artigo 7º da Resolução nº 23 do Conselho Nacional do Ministério Público, que o Ministério Público instaurou as seguintes Peças de Informação e Inquéritos Cíveis, conforme as comunicações encaminhadas pelos promotores de justiça responsáveis:

IC 00710.00020/2016 instaurado na Promotoria De Justiça De Agudo por Daniela Sudbrack Gaspar Raiser - Promotor De Justiça Da Promotoria De Justiça De Agudo com a finalidade de OBJETO: apurar possível dano ambiental consistente na supressão de vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, sem licença ou autorização dos órgãos competentes. LOCAL: Localidade de Capão Grande, interior de Paraíso do Sul/RS. INVESTIGADO: Cristiano Rosso. REPRESENTANTE: 2º Batalhão Ambiental da Brigada Militar de Cachoeira do Sul/RS.

IC 00747.00017/2016 instaurado na Promotoria De Justiça De Catuípe por Nilton Kasctin Dos Santos - Promotor De Justiça Da Promotoria De Justiça De Catuípe com a finalidade de apurar dano ambiental decorrente do armazenamento e manipulação de agrotóxicos sem registro no Ministério da Agricultura, Pecuária e Irrigação, bem como do armazenamento irregular de embalagens de agrotóxicos, em desacordo com a legislação ambiental vigente. Investigado: Getúlio dos Reis. Local: Catuípe

IC 00907.00027/2016 instaurado na Promotoria De Justiça De Soledade por Tânia Maria Hendges Bitencourt - 4º Promotor De Justiça Da Promotoria De Justiça De Soledade com a finalidade de apurar possível dano ambiental decorrente da atividade de silvicultura não licenciada pelos órgãos competentes, na Localidade de Linha Chapecó, interior do Município de São José do Herval/RS.

Investigado: Darci Luiz da Silva Lucas, residente e domiciliado na Rua do Comércio, s/n, em São José do Herval/RS.

Local do Fato: Linha Chapecó, interior do Município de São José do Herval/RS.

IC 00944.00005/2016 instaurado na Promotoria De Justiça De Porto Xavier por Leandro Capaverde Pereira - Promotor De Justiça Da Promotoria De Justiça De Porto Xavier com a finalidade de Objeto: investigar a prática de dano contra o meio ambiente, consistente na abertura de uma vala de aproximadamente 245 metros de comprimento por 02 metros de largura em Área de Preservação Permanente, com o objetivo de redirecionar o curso de um riacho, sem licença do órgão competente, ocorrida na localidade de Linha 1.º de Março, interior do Município de Porto Lucena/RS Investigado: Abílio Eisenbraun. Local do Fato: Porto Xavier.

IC 01404.00001/2016 instaurado na Unidade De Terra De Areia por Leonardo Chim Lopes - Designação Excepcional - Leonardo Chim Lopes com a finalidade de INVESTIGAR RETIRADA DE AREIA EM VIA PÚBLICA TERRAPLANAGEM E ATERRAMENTO DE BANHADO, SEM LICENÇA AMBIENTAL, EM ÁREA DE PARTICULAR, CTG PORTEIRA DO LITORAL Investigado: Município De Terra De Areia. Local do Fato: Terra De Areia.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, Porto Alegre, 09 de Junho de 2016.

**DANIEL MARTINI**,

Coordenador do Cao de Defesa do Meio Ambiente. De acordo,

**FABIANO DALLAZEN**,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Institucionais.

**O COORDENADOR DO CAO DOS DIREITOS HUMANOS** científica, na forma do § 2º do artigo 7º da Resolução nº 23 do Conselho Nacional do Ministério Público, que o Ministério Público instaurou as seguintes Peças de Informação e Inquéritos Cíveis, conforme as comunicações encaminhadas pelos promotores de justiça responsáveis:





Diário eletrônico

# Ministério Público

Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 10 de junho de 2016.

[www.mprs.mp.br](http://www.mprs.mp.br)

Edição Nº 1921

IC 00882.00035/2016 instaurado na Promotoria De Justiça De São Francisco De Paula por Bruno Pereira Pereira - Promotor De Justiça Da Promotoria De Justiça De São Francisco De Paula com a finalidade de APURAR A AUSÊNCIA DE ACESSIBILIDADE DO PRÉDIO DA BRIGADA MILITAR DE SÃO FRANCISCO DE PAULA/RS Investigado: Estado Do Rio Grande Do Sul. Local do Fato: São Francisco De Paula.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, Porto Alegre, 09 de Junho de 2016.

**MAURO LUÍS SILVA DE SOUZA,**

Coordenador do Cao dos Direitos Humanos.

De acordo,

**FABIANO DALLAZEN,**

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Institucionais.