

DECRETO NORMATIVO

DECRETO Nº 15.310, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2019.

Aprova o Regimento Interno do Conselho Superior da Polícia Civil, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício da competência que lhe confere o art. 89, incisos VII e IX, da Constituição Estadual,

D E C R E T A:

Art. 1º Aprova-se o Regimento Interno do Conselho Superior da Polícia Civil, nos termos constantes do Anexo deste Decreto.

Art. 2º Revoga-se o Decreto nº 12.119, de 6 de julho de 2006, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2019.

Art. 3º As disposições do Regimento Interno, constantes do Anexo deste Decreto, entra em vigor em 1º de janeiro de 2019.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 18 de novembro de 2019.

REINALDO AZAMBUJA SILVA
Governador do Estado

ANTONIO CARLOS VIDEIRA
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

ANEXO DO DECRETO Nº 15.310, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2019.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO SUPERIOR DA POLÍCIA CIVIL**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º O Conselho Superior da Polícia Civil (CSPC) é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa, que tem por finalidade a coordenação, a fiscalização e a supervisão da atuação da Polícia Civil, velando pela obediência aos seus princípios institucionais, ao cumprimento de suas funções institucionais e à execução de suas competências.

Parágrafo único. O CSPC tem sua composição e atribuições definidas nos artigos 10 e 11 da Lei Complementar nº 114, de 2005, e neste Regimento Interno.

**CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 2º O CSPC é presidido pelo Delegado-Geral da Polícia Civil, que será substituído em seus impedimentos e ausências pelo Delegado-Geral Adjunto e, sucessivamente, na forma do artigo 10-A da Lei Complementar nº 114, de 19 de dezembro de 2005.

§ 1º A deliberação do CSPC ocorrerá sempre com a maioria de seus membros, se a lei não dispuser de forma contrária ou se a natureza da matéria exigir quórum específico.

§ 2º A convocação do CSPC deverá ocorrer com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, e eventuais impedimentos ou faltas deverão ser justificadas previamente, até 12 (doze) horas antes do início da sessão.

§ 3º A justificativa deve conter o motivo da ausência e poderá ocorrer por meio eletrônico (e-mail funcional e/ou Sistema de Comunicação Eletrônica – eDOC MS), ou diretamente por escrito perante a secretaria.

§ 4º A convocação será efetuada por meio eletrônico (e-mail funcional e/ou Sistema de Comunicação Eletrônica – e-DOC MS), ou ainda, na própria sessão antecedente.

§ 5º Os membros natos, eleitos e convidado terão voto em todas as matérias, enquanto os representantes eleitos, somente nas matérias atinentes aos integrantes das carreiras que representam, conforme dispõe a lei.

§ 6º Ao Presidente do CSPC cabe o voto pessoal em todas as matérias e qualificado em caso de empate, podendo qualquer membro se declarar suspeito para votar em determinada matéria quando houver razões que justifiquem a suspeição.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Art. 3º O CSPC é composto pelos seguintes órgãos:

I - Plenário;

II - Presidência;

III - Coordenadoria de Administração e Secretaria-Executiva:

a) Seção de expediente e apoio administrativo;

b) Seção de atendimento às comissões;

IV - Comissões Permanentes de Avaliação:

a) Comissão Permanente de Avaliação da Carreira de Delegado de Polícia;

b) Comissão Permanente de Avaliação da Carreira de Agente de Polícia Judiciária;

c) Comissão Permanente de Avaliação da Carreira de Perito Oficial Forense;

d) Comissão Permanente de Avaliação da Carreira de Perito Papiloscopista;

e) Comissão Permanente de Avaliação da Carreira de Agente de Polícia Científica;

V - Comissões Ordinárias;

VI - Comissões Especiais.

Seção I Do Plenário

Art. 4º O Plenário é o órgão deliberativo e se reunirá ordinariamente uma vez por mês ou extraordinariamente tantas vezes quantas necessárias, convocado pelo Presidente ou pela maioria da soma dos membros natos e eleitos.

§ 1º O Plenário instalar-se-á com, no mínimo, dois terços de seus membros, sempre em reunião pública e com prévia divulgação da pauta.

§ 2º Quando o assunto a ser discutido em Plenário recomendar o sigilo para proteger a intimidade ou a honra do envolvido, o Presidente poderá restringir o acesso de pessoas, limitando-se ao interessado e seu defensor.

Art. 5º As reuniões plenárias serão secretariadas pelo Coordenador de Administração e pelo Secretário-Executivo e, na falta ou no impedimento destes, pelo chefe da Seção de Expediente e Apoio Administrativo.

Art. 6º As reuniões ordinárias constam de expediente e de ordem do dia.

§ 1º O expediente abrange:

I - abertura, conferência de quórum e instalação da reunião;

II - leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

III - leitura do expediente e das comunicações do Presidente;

IV avisos, comunicações, registros de fatos, correspondências e documentos de interesse do Plenário;

V - comunicações dos Conselheiros;

VI - discussão e votação das matérias constantes da ordem do dia; e

VII - assuntos diversos e proposições;

VIII - encerramento da reunião.

§ 2º A ordem do dia compreende a exposição, a discussão e a votação da matéria nela incluída.

§ 3º Não havendo quórum suficiente, aguardar-se-á por trinta minutos. Após esse prazo, não havendo número, lavrar-se-á ata circunstanciada da ocorrência. A reunião ficará prejudicada e será adiada para a data da próxima reunião ordinária designada, sendo que quando tratar-se de reunião extraordinária, dependerá de nova convocação.

§ 4º Ausente o Secretário do Conselho, o Presidente convocará para substituí-lo outro funcionário da Secretaria.

§ 5º Havendo quórum, que não poderá ser inferior a dois terços dos Conselheiros, o Presidente declarará instalada a reunião.

Art. 7º A leitura da ata da reunião anterior compete ao Secretário do Conselho Superior, podendo ser dispensada pelo Presidente, salvo requerimento verbal de algum conselheiro, quando será submetida à aprovação do Plenário.

§ 1º Havendo incidentes relativos à ata da reunião anterior serão discutidos e votados antes do prosseguimento da reunião.

§ 2º O membro do Conselho Superior que não estiver de acordo com a ata proporá a questão ao Presidente.

§ 3º Aprovada a questão levantada contra a ata, lavrar-se-á termo de retificação logo em seguida àquela, na própria reunião.

§ 4º Aprovada a ata, com ou sem retificações, será ela assinada por todos os membros do Conselho Superior que houverem comparecido à reunião.

Art. 8º Os processos serão levados a Plenário pelo Presidente, na ordem estabelecida em pauta.

Parágrafo único. Por requerimento de algum conselheiro, entendendo conveniente, o Presidente poderá inverter a pauta de votação.

Art. 9º O conselheiro designado fará a leitura do relatório proferirá seu voto e, não havendo pedido de vistas ou de esclarecimento, o Presidente tomará o voto dos demais, proclamando a decisão.

§ 1º Após a leitura do relatório e encerrados os debates, a matéria será colocada em votação na seguinte propositura do Presidente: *"Aqueles que concordarem com o voto do relator permaneçam como estão, os que discordarem se manifestem levantando a mão direita"*.

§ 2º Somente poderá votar o conselheiro que tiver assistido à leitura do relatório.

§ 3º Proclamada a decisão pelo Presidente, nenhum conselheiro poderá modificar seu voto ou fazer comentário sobre a deliberação, salvo as hipóteses de erro de fato ou de direito.

Art. 10. Qualquer preliminar ou questão prejudicial será julgada antes do mérito, deste não se conhecendo se incompatível com a decisão adotada.

§ 1º Tratando-se de nulidade sanável, o julgamento será convertido em diligência a fim de ser suprida, no prazo que for concedido.

§ 2º Novo prazo será concedido por requerimento verbal do conselheiro até a próxima sessão ordinária.

§ 3º Quando a matéria for complexa e demandar maior prazo que ultrapasse mais de uma sessão, o novo prazo deverá ser requerido por escrito e fundamentadamente perante o Presidente do CSPC com antecedência de vinte e quatro horas do início da sessão em que deveria ser pautado o processo.

Art. 11. Cada conselheiro providenciará, via protocolo interno, instrução dos seus processos, sendo que não poderão ser juntados novos documentos após a conclusão do relatório e a manifestação do voto

do conselheiro relator.

§ 1º Ressalvado o disposto no § 1º do artigo 10 da Lei Complementar nº 114, de 2005, qualquer conselheiro poderá pedir vista do processo para emitir parecer em separado, devendo restituir os autos na sessão seguinte para ser submetido à apreciação do Plenário.

§ 2º Quando houver mais de uma solicitação de vista do mesmo processo, será observada, na distribuição, a ordem de protocolo do pedido, sendo concedidos proporcionalmente a cada solicitante os dias faltantes para a próxima sessão.

Art. 12. O relator deverá apresentar seu parecer e voto na reunião plenária seguinte à distribuição do processo, podendo esse prazo ser prorrogado para a próxima sessão a critério do presidente na forma dos §§ 2º e 3º do art. 10 deste Regimento.

§ 1º Quando houver motivos plenamente justificáveis os prazos previstos neste Regimento poderão ser suspensos por até 6 (seis) meses, mediante deliberação do Plenário.

§ 2º No impedimento, suspeição ou recusa justificada, aceitos pelo Plenário, o processo será redistribuído a outro conselheiro, mediante ulterior compensação.

§ 3º O conselheiro presente à reunião não poderá abster-se de votar, ressalvada as hipóteses elencadas no art. 10-B da Lei Complementar nº 114, de 2005.

§ 4º Nas sessões ordinárias, por decisão da maioria presente, poderá o Conselho debater, discutir e votar assuntos alheios à ordem do dia, quando o conselheiro assim solicitar, justificando sua urgência e necessidade.

Art. 13. O relatório e o voto do relator serão apresentados por escrito, contendo obrigatoriamente:

I - número do processo;

II - partes interessadas;

III - indicação da natureza jurídica da matéria em exame;

IV - síntese conclusiva do parecer.

Parágrafo único. O Presidente votará concomitantemente com os demais conselheiros, exceto quando se tratar de voto nominal e aberto, quando a votação seguirá a ordem de precedência, iniciando pelo Presidente, demais membros natos e em seguida os membros eleitos, cuja ocupação de lugares nas cadeiras observará a ordem de precedência.

Art. 14. Os processos serão distribuídos, observada rigorosa ordem e sequência entre os membros do Conselho, elencados no artigo 10, incisos I e II da Lei Complementar nº 114, de 2005, registrando-se em livro próprio.

§ 1º Sempre que a matéria tratar de assunto inédito ou apresentar complexidade, ou ainda, seu julgamento perante o conselho trazer reflexos a terceiros não diretamente citados no processo, será constituída comissão de três membros para fins de apreciação e voto, sob a presidência de um dos membros.

§ 2º As matérias sem complexidade e costumeiramente deliberadas no Conselho, salvo às atinentes à promoção, estágio probatório ou quando a lei assim determinar, serão distribuídas individualmente.

§ 3º As comissões serão formadas por sorteio observando a sequência entre os conselheiros, vedada a participação do conselheiro em nova comissão, enquanto restarem membros a serem designados na sequência.

Art. 15. Antes do início da votação, qualquer conselheiro poderá pedir a palavra, pela ordem, para discussão da matéria devendo o Presidente concedê-la desde logo pelo prazo não superior a cinco minutos.

Parágrafo único. Se dois ou mais conselheiros pedirem a palavra pela ordem concomitantemente, terá preferência o mais antigo.

Art. 16. A questão de ordem poderá ser resolvida de imediato pelo Presidente, salvo se entender conveniente submetê-la à apreciação do Plenário.

Art. 17. A questão de ordem poderá versar sobre o pedido de adiamento da votação quando forem necessários melhores esclarecimentos sobre a matéria.

Art. 18. Antes de ser proclamado o resultado, na hipótese de ter ocorrido fato superveniente, será permitida a reconsideração do voto, e encerrada a votação, o Presidente proclamará o resultado.

Art. 19. Quando a comissão apresentar voto divergente entre seus membros, ambos serão lidos e votados na mesma sessão, primeiro o voto do relator e em seguida o voto divergente, sendo que a aprovação do voto relator, exclui a votação do voto divergente.

§ 1º Rejeitado o voto do relator, o relatório divergente será submetido a votação.

§ 2º Quando houver pedido de vista e voto divergente, ambos serão lidos na sessão seguinte, procedendo a votação na forma do *caput* deste artigo.

Art. 20. As deliberações do Conselho Superior serão tomadas por maioria simples dos conselheiros presentes, salvo exceções previstas em lei e a necessidade de maioria absoluta de seus membros para:

I - confirmação de membros da Polícia Civil na carreira;

II - alteração do seu Regimento Interno;

III - alteração ou ampliação de cargos da Polícia Civil;

IV - alteração da Lei Orgânica da Polícia Civil;

V - deliberações sobre promoções de policiais civis.

Parágrafo único. As decisões do Conselho Superior serão publicadas no Diário Oficial do Estado e no boletim interno resumidamente, na forma de ementa, devendo constar o número do processo, relatoria, data do julgamento, ementa do julgado e a decisão.

Seção II Da Presidência

Art. 21. Ao Presidente compete:

I - supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades do Conselho em seu mais alto nível;

II - convocar os conselheiros e estabelecer a ordem do dia das reuniões;

III - verificar, ao início de cada reunião ordinária ou extraordinária do Conselho, a existência de quórum;

IV - dar vista dos processos aos conselheiros, quando solicitada, e determinar diligências, quando requeridas;

V - designar o Coordenador de Administração e Secretário-Executivo;

VI - emitir voto de qualidade, em caso de empate;

VII - designar relator para processos, observando-se a ordem de distribuição por sorteio;

VIII - abonar eventuais faltas de conselheiros, desde que devidamente justificadas;

IX - representar o Conselho ou indicar um representante nas solenidades e nos atos públicos;

X - determinar ao Secretário-Executivo, quando for o caso, a publicação das deliberações do órgão;

XI - propor as questões, colher os votos e proclamar os resultados;

XII - convocar as sessões extraordinárias;

XIII - fixar prazos para os relatórios de processos urgentes submetidos ao Conselho;

XIV - abrir, rubricar e encerrar o livro de atas das sessões do Conselho;

XV - executar e fazer executar as decisões aprovadas pelo Plenário;

XVI - dar posse aos membros do Conselho, deles recebendo o compromisso legal de bem e fielmente cumprir seu dever;

XVII - requisitar, no âmbito da Polícia Civil, procedimentos e demais documentos para instrução de processos;

XVIII - encaminhar relatórios gerais confidenciais, do nível de desempenho do efetivo do Grupo Polícia Civil à Delegacia-Geral de Polícia Civil e à Coordenadoria-Geral de Perícias;

XIX - manter a disciplina e advertir sobre posturas e linguagem incompatível, retomar e conceder a palavra em debates orais;

XX - a requerimento de qualquer dos conselheiros, deferir ou não a inversão da pauta de votação;

XXI - outras atribuições não enumeradas acima, mas que decorram do exercício natural da presidência.

Parágrafo único. Para evitar divergência de entendimento serão distribuídos ao mesmo relator os processos que tratem de questão idêntica versando sobre interesse coletivo, desde que distribuídos no período que medeia entre uma sessão e outra.

Seção III Dos Demais Conselheiros

Art. 22. Aos demais conselheiros incumbe:

I - comparecer às reuniões do Conselho, justificando previamente sua ausência nos casos de impedimento ou justificar fundamentadamente até a próxima sessão, sendo substituído alternadamente por um dos suplentes;

II - relatar e votar os autos que lhe forem distribuídos ou declarar-se suspeito ou impedido, quando for o caso;

III - devolver os autos que não estiverem devida ou suficientemente instruídos, especificando as diligências a serem realizadas;

IV - pedir vista de autos quando o assunto deixar dúvida e proferir, por escrito, seu voto;

V - apresentar-se devidamente trajado, debater verbalmente em Plenário as proposituras, mantendo compostura e conveniente linguajar, compatível com a função;

VI - tratar com urbanidade e cortesia os demais membros do Conselho;

VII - observar os prazos regimentais e devolver os processos devidamente relatados, providenciando o encaminhamento digital do relatório e do voto à Secretaria-Executiva do Conselho para confecção da ata;

VIII - representar o Conselho quando designado;

IX - praticar os demais atos inerentes à sua condição de conselheiro.

§ 1º Ocorrerá a vacância da vaga de conselheiro nas hipóteses elencadas no art. 11, § 7º, da Lei Complementar nº 114, de 2005, ou quando o conselheiro for destituído, mediante propositura do Presidente ou de um terço dos conselheiros, em decorrência de má conduta ou de comportamento incompatível com a função, por votação em Plenário com quórum mínimo de dois terços.

§ 2º Ao conselheiro suplente, em exercício, são atribuídos os mesmos deveres e competências do conselheiro titular.

Seção IV Dos Trabalhos em Plenário

Art. 23. Para a boa ordem e disciplina dos trabalhos nas sessões, observar-se-á o seguinte:

I - salvo a convite do Presidente, não será permitida a permanência de pessoa estranha no Plenário, não integrante da função policial, exceto o patrono da causa, quando for o caso;

II - as falas serão concisas, não sendo permitidos debates paralelos ou apartes ao Presidente;

III - para falar o conselheiro solicitará previamente a palavra e, sendo esta concedida, iniciará a manifestação dirigindo-se ao Presidente;

IV - o relator da matéria em discussão terá preferência sobre os demais conselheiros para usar da palavra e poderá, após cada orador, dar as explicações solicitadas;

V - aos conselheiros não será permitido:

- a) tratar de matéria estranha ao assunto em discussão;
- b) falar sobre matéria vencida;
- c) discutir matéria objeto de apreciação futura na ordem do dia;
- d) usar linguagem incompatível com o decoro da função;
- e) deixar de atender às advertências do Presidente;

VI - os apartes serão curtos e corteses e só admissíveis com prévia permissão do conselheiro que está com a palavra, caso negado deve o apartante aguardar sua ordem de inscrição para fazer uso da palavra;

VII - nenhum conselheiro poderá fazer alusão desrespeitosa à opinião dos demais;

VIII - caso algum conselheiro perturbe os trabalhos, transgrida as disposições regimentais ou falte à consideração devida ao CSPC ou ao Presidente, este o advertirá e, se não for desde logo atendido, suspenderá a sessão pelo prazo que julgar conveniente.

Art. 24. O Presidente fará retirar do recinto destinado ao público quem ali não guardar a compostura devida ou perturbar a ordem.

Art. 25. Qualquer conselheiro que desejar ausentar-se deverá comunicar previamente o Presidente.

Art. 26. Iniciados os trabalhos, qualquer membro poderá solicitar ao Presidente sua interrupção, por motivos relevantes.

§ 1º Se durante a sessão qualquer membro tiver necessidade de se ausentar os trabalhos não serão interrompidos, salvo se o número restante de membros presentes for inferior ao quórum legal.

§ 2º Se, pelo motivo ressaltado no § 1º deste artigo ou por qualquer outro, a sessão for suspensa os trabalhos terão continuidade na seguinte ou em sessão extraordinária, se, a juízo do CSPC, houver conveniência.

§ 3º A retirada de qualquer conselheiro no decorrer da sessão deverá ser consignada em ata.

Art. 27. O Presidente poderá trazer ao debate o esclarecimento que julgar necessário ao encaminhamento da discussão e da votação.

Art. 28. Qualquer questão preliminar ou prejudicial será julgada antes do mérito, deste não se conhecendo se incompatível com a decisão adotada.

Parágrafo único. Tratando-se de vício sanável, o julgamento será convertido em diligência.

Art. 29. Rejeitada a preliminar ou a prejudicial, ou se com elas for incompatível a apreciação do mérito, seguir-se-á a discussão e o julgamento da matéria principal.

Art. 30. O julgamento, uma vez iniciado e salvo pedido de vista, não será interrompido.

Art. 31. As dúvidas sobre a interpretação e a aplicação deste Regimento constituirão questões de ordem.

§ 1º A solução das questões de ordem será consignada em ata.

§ 2º Em qualquer fase da sessão os conselheiros poderão falar pela ordem, exceto no momento dos votos ou quando houver orador com a palavra.

§ 3º O Presidente, observado o disposto neste artigo, não poderá recusar a palavra ao conselheiro que a solicite pela ordem, mas poderá cassá-la desde que não se trate de assunto regimental ou pertinente à matéria tratada.

Art. 32. Qualquer conselheiro poderá solicitar vista dos processos incluídos em pauta ou requerer as diligências necessárias.

Parágrafo único. Cumpridas as diligências, o processo voltará à comissão para conhecimento.

Art. 33. O julgamento de processo suspenso ou adiado prosseguirá com preferência sobre os demais, logo que devolvido ou solucionado o motivo da suspensão ou adiamento e, se houver mais de um nessas condições, a preferência será determinada pela ordem de antiguidade de sua entrada na Secretaria-Executiva.

Art. 34. Encerrados os debates, efetuada a votação, o Presidente proclamará o resultado da votação.

Seção V
Da Coordenadoria de Administração e Secretaria-Executiva

Art. 35. A Coordenadoria de Administração e Secretaria-Executiva, diretamente subordinada à Presidência, tem por finalidade prover o Conselho de apoio administrativo necessário à execução de suas atividades.

Art. 36. A Coordenadoria de Administração e Secretaria-Executiva será dirigida por delegado de polícia designado pelo Presidente, podendo cumular como membro eleito.

Parágrafo único. Os processos serão instaurados por determinação da Presidência e numerados na Secretaria-Executiva, pela ordem cronológica de recebimento, e encaminhados ao Presidente para distribuição seguindo rigorosa ordem de distribuição aos conselheiros.

Art. 37. São atribuições da Coordenadoria de Administração e Secretaria-Executiva:

I - adotar todas as providências para a realização das reuniões plenárias do Conselho ou das respectivas comissões;

II - orientar a organização da pauta dos processos e dos assuntos a serem apreciados em cada sessão;

III - distribuir, registrando em livro próprio, os processos administrativos aos conselheiros, obedecida rigorosa ordem, iniciando pelo conselheiro mais antigo na carreira;

IV - receber e processar as fichas individuais de avaliação para fins de promoção e as fichas de avaliação de estágio probatório;

V - convocar, por determinação do Presidente, as sessões extraordinárias do Conselho;

VI - providenciar a publicação das deliberações no boletim interno ou no diário oficial;

VII - receber, registrar e expedir processos e papéis, de acordo com a determinação do Presidente do Conselho Superior;

VIII - convocar o substituto quando o conselheiro faltar ou estiver impedido;

IX - providenciar, mediante protocolo, a entrega de processos distribuídos aos conselheiros;

X - assessorar e coordenar os despachos da Presidência e preparar as correspondências do CSPC;

XI - coordenar os serviços de recepção e de expedição de correspondências;

XII - preparar os processos e outros expedientes para o Conselho Superior e para os seus membros;

XIII - manter arquivo da correspondência expedida e das cópias dos documentos preparados;

XIV - manter atualizados os quadros demonstrativos e os livros do CSPC;

XV - controlar e fiscalizar bens patrimoniais sob a responsabilidade do Conselho;

XVI - coordenar e fiscalizar as atividades de Cartório do Conselho;

XVII - coordenar o trabalho das Comissões Permanentes de Avaliação;

XVIII - propiciar a articulação das comissões com outros órgãos, sempre que se fizer necessário;

XIX - coordenar os trabalhos das comissões instituídas para apreciar determinado assunto, por prazo limitado;

XX - executar os serviços de digitação e de reprografia para os membros do Conselho Superior, quando for o caso;

XXI - outras atividades correlatas ou determinadas pela presidência ou conselheiros;

XXII - elaborar as ementas decorrentes das votações e disponibilizar para consulta de todos os integrantes do Conselho;

XXIII - elaborar a lista de tempo de serviço e a pontuação para fins de promoção funcional.

Seção VI

Do processo eleitoral para escolha dos Membros

Art. 38. A eleição para a escolha dos membros eleitos, dos membros representantes e dos respectivos suplentes de cada categoria será conduzida pela Comissão Especial Eleitoral, observadas as disposições da lei orgânica da Polícia Civil, deste regimento e de outras normas gerais expedidas pelo Conselho Superior.

§ 1º As eleições serão realizadas até o final do mês de maio em escrutínio único e será conduzida pela Comissão Especial Eleitoral, após a divulgação do edital pelo Presidente do CSPC, aos quais se aplicam os mesmos impedimentos previstos aos candidatos a conselheiro.

§ 2º O mandato dos membros eleitos, dos membros representantes e dos respectivos suplentes das carreiras, inicia-se com a posse, que ocorrerá em sessão extraordinária convocada para este fim, conduzida pelo Presidente do CSPC, que ocorrerá no primeiro dia útil do mês de junho.

§ 3º Havendo motivo relevante, o Presidente do CSPC poderá estabelecer outra data para a posse dos novos conselheiros.

§ 4º O concorrente à eleição não poderá compor nenhuma comissão ou participar de qualquer ato relativo ao pleito eleitoral.

§ 5º O Presidente do Conselho Superior instituirá por portaria a Comissão Especial Eleitoral, na forma do § 6º do art. 10-D da Lei Complementar nº 114, de 2005.

Art. 39. No pleito serão eleitos:

I - como membros eleitos, igual número dos membros natos do CSPC, nos termos do art. 10 da Lei Complementar nº 114, de 2005, bem como quatro suplentes, integrantes da última classe da carreira de Delegado de Polícia;

II - cinco membros representantes e três suplentes da carreira de Agente de Polícia Judiciária;

III - três membros representantes e dois suplentes da carreira de Perito Oficial Forense;

IV - três membros representantes e dois suplentes da carreira de Perito Papiloscopista;

V - três membros representantes e dois suplentes da carreira de Agente de Polícia Científica.

Parágrafo único. Serão proclamados como membros titulares os candidatos mais votados e em seguida os suplentes, até o limite das vagas e, em caso de empate, o desempate será efetuado sucessivamente de acordo com os seguintes critérios em favor do candidato:

I - com maior tempo na classe;

II - com maior tempo de serviço público estadual;

III - com maior tempo de serviço público em geral;

IV - o mais idoso.

Art. 40. Aos concorrentes se aplicam os impedimentos previstos na lei de regência da carreira policial, que devem ser integrantes do Grupo Polícia Civil, ocupantes da última classe da respectiva carreira, em efetivo exercício do cargo.

Parágrafo único. Considera-se como efetivo exercício, para efeito do disposto no *caput* deste artigo, o desempenho de funções no âmbito da Delegacia-Geral de Polícia, da Coordenadoria-Geral de Perícia, do Departamento Estadual de Trânsito, da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública, da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica e da Governadoria, excluída qualquer outra.

Art. 41. Somente poderão exercer o direito de voto os integrantes do quadro ativo do Grupo Polícia Civil.

§ 1º As entidades de classe poderão indicar fiscais para acompanhar a votação e a apuração nos locais indicados, devendo 3 (três) dias antes do pleito informar os nomes à Comissão Especial Eleitoral.

§ 2º A condição de não filiado à entidade de classe não impede o policial de votar ou de ser votado.

Art. 42. A abertura do processo eleitoral ocorrerá com a divulgação do edital na forma do § 7º do art. 10-D da Lei Complementar nº 114, de 2005.

Art. 43. O requerimento de inscrição será dirigido à respectiva Comissão Especial Eleitoral, no prazo assinalado pelo Edital, que analisará sua admissibilidade e divulgará a relação dos aptos e dos inaptos.

Parágrafo único. No prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do dia seguinte à divulgação da relação dos candidatos aptos, qualquer policial civil ativo poderá impugnar a candidatura, mediante representação fundamentada à Comissão Especial Eleitoral, facultado recurso ao Presidente do CSPC, no mesmo prazo.

Art. 44. O voto é facultativo, secreto e pessoal, vedado o voto por representação, podendo, a critério da Comissão Especial Eleitoral, ser realizado pela *internet* ou por outro meio eletrônico disponível, desde que observado o sigilo, a necessária segurança e acessibilidade a todos os integrantes da instituição.

Parágrafo único. O eleitor deverá verificar previamente seu endereço eletrônico institucional, *login* e senha para que possa exercer o direito de voto na data designada.

Art. 45. Na hipótese de não haver ou de ser insuficiente o número de candidatos habilitados para as vagas de membros representantes de determinada carreira, caberá ao Presidente do Conselho Superior nomear integrantes da última classe da respectiva carreira para ocupar a função.

Art. 46. O modelo das cédulas eleitorais e a ordem dos nomes dos candidatos serão definidos segundo dispuser o Edital ou conforme for deliberado pela Comissão Especial Eleitoral.

§ 1º Os integrantes das mesas receptoras e apuradoras exercerão o direito de voto no primeiro horário, sendo todo o processo acompanhado pelos fiscais indicados pelas entidades classistas.

§ 2º Os incidentes de votação serão deliberados pela Comissão Especial Eleitoral que fará registro em ata, cabendo recurso ao Conselho Superior no prazo de 5 (cinco) dias, contados da proclamação dos resultados.

Art. 47. Na eventualidade de ocorrer votação por meio de cédula impressa, os integrantes do Grupo Polícia Civil ficam autorizados a se ausentarem do serviço no dia da votação, para este fim e pelo tempo necessário, na forma regulamentada pela Delegacia-Geral de Polícia Civil e pela Coordenadoria-Geral de Perícias.

Art. 48. As situações não previstas neste regimento serão analisadas e deliberadas pela Comissão Especial Eleitoral ou pelo Conselho Superior de Polícia Civil, se de sua competência.

CAPÍTULO IV DAS COMISSÕES PERMANENTES DE AVALIAÇÃO PARA PROMOÇÃO E ESTÁGIO PROBATÓRIO (CPA)

Seção I Da Composição

Art. 49. As Comissões Permanentes de Avaliação para Promoção e Estágio Probatório (CPA) das carreiras de Delegado de Polícia, Agente de Polícia Judiciária, Perito Oficial Forense, Perito Papiloscopista e Agente de Polícia Científica, serão compostas de três membros titulares e dois suplentes, eleitos pelas respectivas categorias, escolhidos entre os candidatos mais votados, sendo os três primeiros titulares e os dois seguintes suplentes.

§ 1º A presidência da comissão será atribuída ao candidato mais votado e aos dois membros seguintes e respectivos suplentes, também observada a ordem de maior votação.

§ 2º A Comissão Permanente de Avaliação da categoria de Delegados de Polícia será composta pelos três candidatos mais votados, sendo atribuída a presidência e demais funções na forma do estabelecido no § 1º deste artigo.

§ 3º Não havendo candidatos votados em quantidade suficiente para compor as duas suplências, poderá ficar reduzida ao número de eleitos.

Art. 50. São atribuições das Comissões Permanentes de Avaliação para Promoção e Estágio

Probatório:

I - propor ao presidente do CSPC a fixação do cronograma anual para desenvolvimento dos trabalhos de avaliação de desempenho e controlar seu cumprimento;

II - promover, quando for o caso, a publicação dos editais e dos atos de homologação dos resultados das avaliações, dos recursos e das promoções;

III - cumprir e controlar o cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de realização da avaliação de desempenho anual;

IV - convocar, por intermédio do Presidente, as reuniões para deliberação das matérias de interesse;

V - receber, instruir e decidir os recursos interpostos pelos avaliados, salvo se da competência do Conselho Superior;

VI - coordenar e fiscalizar a distribuição e a recepção da Ficha Individual de Avaliação de Desempenho (FIAD) e o Relatório de Avaliação de Estágio (RAE) e orientar os avaliadores quanto ao correto preenchimento, conforme modelo definido;

VII - apurar os resultados do avaliado para fins de promoção e estágio probatório, convertendo os conceitos em notas e obtendo o resultado em conformidade com o período de avaliação;

VIII - acompanhar, preencher, condensar e finalizar o Boletim Individual de Avaliação Permanente de Estágio (BIAPE) e o Boletim Individual de Avaliação para Promoção (BIAP), nos trimestres e semestres consecutivos e ao final do período;

IX - realizar, a partir dos assentamentos funcionais do policial o preenchimento do Boletim Individual de Avaliação para Promoção (BIAP), convertendo em notas para obtenção da média final de pontuação;

X - apurar a pontuação, atribuir conceito e elaborar parecer conclusivo sobre o desempenho dos policiais em estágio probatório, por meio da instauração de processo específico;

XI - propor ao Conselho Superior a exclusão do candidato considerado inapto no estágio probatório;

XII - apurar o resultado de cada trimestre ou semestre da avaliação de desempenho e estágio probatório, fazendo as publicações necessárias;

XIII - analisar pedido de reconsideração quando interposto pelo avaliado em face do avaliador;

XIV - notificar o avaliado, por escrito, acerca da decisão referente ao pedido de reconsideração e das demais decisões em grau de recurso;

XV - encaminhar ao avaliador, com parecer prévio, os recursos que apreciar contra avaliações processadas pelas chefias imediatas;

XVI - verificar o correto preenchimento e a observância dos prazos na entrega das avaliações pelos avaliadores;

XVII - estabelecer as datas, prazos e os períodos de avaliação, observando sempre a data de exercício dos avaliados;

XVIII - verificar e propor as suspensões ou as interrupções de avaliações, nos casos previstos em lei;

XIX - determinar a retificação do Relatório de Avaliação de Estágio (RAE) ou da Ficha Individual de Avaliação de Desempenho (FIAD) preenchidos incorretamente ou se deferido recurso;

XX - outras atribuições decorrentes e afins.

Seção II Das Comissões Especiais

Art. 51. As comissões especiais serão designadas pelo Presidente, observado o disposto na Lei Complementar nº 114, de 2005, e suas alterações posteriores.

Art. 52. Na constituição da comissão especial deverá ser nomeado, obrigatoriamente, membro representante da carreira perante o Conselho quando a matéria se referir àquela carreira.

Parágrafo único. Serão atribuídas às Comissões Especiais matérias que fogem da competência do Plenário e das Comissões Permanentes de Avaliação para Promoção, cabendo especialmente a atribuição constante do inciso XXI do art. 11 da Lei Complementar nº 114, de 2005.

Art. 53. No ato de constituição da comissão especial será definido seu objetivo e demais normas a serem observadas.

§ 1º Tratando-se de comissão processante, na forma do art. 11, inciso XXI, da Lei Complementar nº 114, de 2005, caberá ao Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública indicar os membros que a comporão e a sua presidência.

§ 2º As comissões sempre terão, no mínimo, três integrantes e de suas decisões caberá recurso ao Plenário do Conselho Superior.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Seção I Quesitos de Avaliação

Art. 54. O servidor empossado em cargo de provimento efetivo nos quadros da Polícia Civil, em virtude de aprovação em concurso público, cumprirá estágio probatório previsto em lei, a contar da sua entrada em exercício.

Parágrafo único. Durante o estágio probatório o servidor terá seu desempenho avaliado trimestralmente, por meio dos seguintes quesitos:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - disciplina e ética;
- III - motivação e capacidade de iniciativa;
- IV - relacionamento interpessoal;
- V - eficiência e produtividade.

Art. 55. A avaliação do desempenho durante o estágio probatório far-se-á por meio do Relatório de Avaliação de Estágio (RAE), conforme Anexo I deste Regimento, à vista do Boletim Individual de Avaliação Permanente de Estágio (BIAPE), conforme Anexo II, observando os requisitos de avaliação e as notas atribuídas pelo titular do órgão ou da unidade, no qual serão registrados os aspectos de conduta, comportamento e desempenho do avaliado no decorrer de cada trimestre de efetivo exercício.

§ 1º A avaliação será realizada pelo titular do órgão ou da unidade, por meio do preenchimento do Relatório de Avaliação de Estágio (RAE) que poderá ser preenchido no endereço eletrônico www.sistemas.pc.ms.gov.br ou por ficha impressa, caso o sítio eletrônico não esteja implantado, devendo ser enviado ao CSPC até o décimo dia do mês seguinte à conclusão do trimestre de referência, após o ciente do avaliado.

§ 2º Os Relatórios de Avaliação de Estágio, após ciência de cada policial avaliado, serão encaminhados à Secretaria do Conselho Superior que os enviará à Comissão de Avaliação para totalização ao final do período.

§ 3º O último Relatório de Avaliação de Estágio de cada policial corresponderá ao décimo primeiro trimestre de efetivo exercício, devendo ser processado, concluído e publicado no Diário Oficial do Estado, incluindo nesse período a análise de eventual recurso do avaliado, com prazo de 10 (dez) dias para recorrer e mesmo prazo para deliberação da Comissão.

§ 4º Da decisão da Comissão de Avaliação caberá recurso ao Conselho Superior, observados os mesmos prazos fixados no § 3º deste artigo.

Art. 56. A média trimestral será obtida por meio do lançamento dos códigos dos graus no Relatório de Avaliação de Estágio (RAE), convertido em pontos e obtendo-se os conceitos a partir do percentual obtido do total dos pontos.

Art. 57. A partir do Relatório de Avaliação de Estágio (RAE), será preenchido o Boletim Individual

de Avaliação Permanente de Estágio (BIAPE), tendo como parâmetro a execução das atribuições do cargo ou da função ocupada e a conduta do avaliado em cada trimestre.

§ 1º Caberá ao titular do órgão ou da unidade observar ou anotar no curso do trimestre as condutas ou os atos do policial em avaliação, além de seu rendimento e dedicação, a fim de que se possa emitir conceitos condizentes no transcurso daquele período.

§ 2º Os Boletins Individuais de Avaliação Permanente de Estágio (BIAPE) receberão a cada trimestre as pontuações dos quesitos e dos conceitos obtidos pelos avaliados, aferidos e lançados pela Comissão de Avaliação ou por sistema informatizado.

§ 3º O conceito final e o parecer conclusivo, quanto à confirmação da estabilidade, à exoneração ou à recondução ao cargo anteriormente ocupado do policial avaliado, serão lançados pela Comissão de Avaliação no Boletim Individual de Avaliação Permanente de Estágio (BIAPE) após o décimo primeiro trimestre.

§ 4º O Boletim Individual de Avaliação Permanente de Estágio (BIAPE) e eventual pedido de reconsideração e de recurso de revisão instruirão o processo administrativo que servirá para confirmação do policial em estágio probatório ou, se for o caso, para justificar sua exoneração.

Art. 58. A avaliação final do policial deverá ser concluída e o resultado publicado no Diário Oficial do Estado e no Boletim Interno antes do encerramento do trigésimo sexto mês do período do estágio probatório, confirmando sua permanência no cargo ou na função e declarando sua estabilidade no serviço público, salvo no caso de interrupção ou de suspensão da contagem do efetivo exercício.

§ 1º Se o policial durante o curso do estágio probatório cometer falta grave poderá ser demitido em processo administrativo disciplinar, independentemente dos conceitos obtidos nos semestres de avaliação.

§ 2º Eventuais punições sofridas no curso do estágio deverão ser levadas em conta no preenchimento do Relatório de Avaliação de Estágio (RAE) quanto ao quesito "disciplina e ética".

§ 3º Será responsabilizado, administrativamente, o avaliador que deixar de avaliar o policial no prazo legal, que não encaminhar o respectivo Relatório de Avaliação de Estágio (RAE) no prazo fixado neste Regimento ou que lançar conceitos falsos ou inverídicos.

Seção II

Dos Conceitos da Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório

Art. 59. A pontuação total trimestral de cada policial será associada aos seguintes conceitos e percentuais:

I - excelente, sendo igual ou superior a noventa por cento do total de pontos previstos;

II - bom, quando inferior a noventa e igual ou superior a setenta por cento do total de pontos previstos;

III - regular, quando inferior a setenta e igual ou superior a cinquenta por cento do total de pontos previstos;

IV - insatisfatório, quando inferior a cinquenta por cento do total de pontos previstos.

§ 1º O conceito será atribuído ao policial a cada trimestre da avaliação e no encerramento do estágio probatório, com base na média dos pontos obtidos nas avaliações trimestrais.

§ 2º Os conceitos descritos neste artigo serão utilizados para confirmação da estabilidade do policial avaliado no cargo ou para sua exoneração ou recondução, no caso de desempenho insatisfatório.

Seção III

Dos Recursos e da Exoneração

Art. 60. À vista do Relatório de Avaliação de Estágio (RAE), do qual será dada ciência ao avaliado pelo avaliador, será preenchido o Boletim Individual de Avaliação Permanente de Estágio (BIAPE), consecutivamente na ordem cronológica dos trimestres de referência.

§ 1º Caso o avaliado discorde dos conceitos lançados, poderá apresentar recurso sob a forma de pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, que será submetido à apreciação da Comissão de Avaliação, que deverá decidir em igual prazo.

§ 2º Da decisão que não conhecer ou julgar improcedente o pedido de reconsideração, caberá, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do avaliado, recurso ao Conselho Superior, que decidirá na primeira

sessão seguinte, e será, nesta matéria, a última instância administrativa recursal.

§ 3º O pedido de reconsideração e o recurso de revisão serão interpostos por meio de requerimento fundamentado, facultada ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes.

§ 4º O policial, ao recorrer do resultado da avaliação, deverá demonstrar de forma objetiva que, na apreciação do seu desempenho e no julgamento da sua avaliação, deixaram de ser observadas normas estabelecidas na lei ou neste Regimento.

§ 5º Simples alegações de injustiças ou de baixos conceitos não justificam pedidos de reconsideração e/ou recursos de revisão, se estes não vierem acompanhados de contextos fáticos-probatórios que contrariem os conceitos lançados pelo avaliador.

Art. 61. Quando o avaliado receber conceito insatisfatório em quatro semestres consecutivos ou em seis alternados sua avaliação será submetida ao Conselho Superior para deliberação quanto a exoneração ou a permanência no cargo, após parecer da Comissão Permanente de Avaliação.

§ 1º A exoneração ou a recondução são medidas que devem ser tomadas:

I - quando for constatada a inaptidão do policial avaliado;

II - quando o policial avaliado não atingir o coeficiente mínimo na avaliação final, considerada a média do somatório da pontuação dos onze trimestres.

§ 2º A exoneração ou a recondução será precedida de notificação do avaliado para que, no prazo de 10 (dez) dias, apresente defesa escrita.

§ 3º Será dada ao avaliado vista do processo de avaliação no qual deverá constar, obrigatoriamente, além do relatório conclusivo da Comissão, cópia de todos os Relatórios de Avaliações e dos Boletins Individuais de Avaliação Permanente de Estágio, produzidos durante o período.

Art. 62. Caberá ao Conselho Superior deliberar pela exoneração, a vista do parecer da Comissão Permanente de Avaliação, bem como encaminhar o processo ao Governador do Estado para expedição e publicação do ato respectivo.

Art. 63. Os pedidos de reconsideração e os recursos de revisão previstos neste Regimento serão cabíveis somente uma única vez, em face de cada decisão impugnada.

Seção IV

Da Apuração do Interstício do Estágio Probatório

Art. 64. O interstício de cumprimento de estágio probatório será apurado a cada três meses, com base no tempo de efetivo exercício das atribuições próprias do cargo para o qual o policial tenha sido nomeado.

Art. 65. Para efeito de tempo de estágio os afastamentos e as ausências do exercício do cargo serão descontados na apuração do interstício no respectivo trimestre, ressalvadas as seguintes situações:

I - doação de sangue;

II - licença paternidade;

III - casamento ou luto;

IV - férias;

V - servir ao Tribunal do Júri;

VI - licença por motivo de doença em pessoa da família ou missão oficial, até 30 (trinta) dias;

VII - licença para tratamento da própria saúde, até 15 (quinze) dias consecutivos ou 30 (trintas) dias intercalados, por trimestre ou qualquer tempo se decorrente de acidente de trabalho;

VIII - licença maternidade e adotante e eventuais prorrogações.

§ 1º Não serão considerados como cumprimento de interstício do estágio probatório os períodos de ausência ou de afastamento que ultrapassarem os prazos limites indicados neste artigo, assim como os afastamentos por motivo de:

I - licenças para:

- a) acompanhar o cônjuge, salvo quando tiver exercício do cargo ou função na localidade de destino;
- b) exercer mandato eletivo;
- c) exercício de mandato classista;
- d) tratar de interesse pessoal (LTIP);

II - cedência para outro órgão ou entidade não integrante da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública;

III - períodos de cumprimento de sanções suspensivas ou de medidas cautelares judiciais ou administrativas de afastamento da função.

§ 2º Os dias não considerados como efetivo exercício ensejarão a suspensão da contagem do período de estágio probatório, considerados em relação ao trimestre da avaliação, e serão computados para fins de prorrogação ao final do período.

§ 3º Na ocorrência das situações previstas no § 2º deste artigo, o período de estágio probatório ficará suspenso, recomeçando o prazo de cumprimento a partir do retorno do servidor ao exercício do seu cargo ou função, sendo que os períodos não contabilizados em razão da suspensão serão acrescidos ao final do estágio.

§ 4º Ao servidor em estágio probatório se aplicam as proibições previstas no art. 71, §§ 3º e 4º, da Lei Complementar nº 114, de 2005, e o não ressarcimento ensejará sua inclusão em dívida ativa, após os cálculos promovidos pela Administração.

§ 5º As faltas injustificadas, o cumprimento da penalidade de suspensão e de medidas acautelatórias até 30 (trinta) dias não suspendem o período de estágio probatório, mas serão computadas, em cada trimestre, para fins de avaliação, respectivamente, dos quesitos assiduidade e pontualidade ou disciplina e ética.

Art. 66. Excepcionalmente, na hipótese de ocorrer, durante o período de estágio probatório, remoção ou outro tipo de movimentação do servidor, a avaliação será realizada pelo delegado titular onde o servidor tiver maior tempo de exercício.

Art. 67. Os servidores em estágio probatório, na data da publicação deste Regimento, serão avaliados com base no regulamento vigente no dia da sua entrada em exercício, relativamente ao trimestre em fruição.

Art. 68. Ao Conselho Superior caberá dirimir eventuais omissões e expedir outras instruções para aplicação das disposições deste Regimento.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO PARA FINS DE PROMOÇÃO

Seção I Dos Critérios de Avaliação

Art. 69. A avaliação de mérito para fins de promoção será realizada semestralmente por meio da Ficha Individual de Avaliação de Desempenho (FIAD), constante do Anexo V deste Regimento Interno, emitido pelo titular do órgão ou da unidade.

Art. 70. À vista do preenchimento da Ficha Individual de Avaliação de Desempenho (FIAD), observando os parâmetros de pontuação e de ponderação das Tabelas A e B dos Anexos III e IV deste Regimento, será obtida a pontuação relativa aos aspectos de conduta, comportamento e desempenho do avaliado, relativamente aos quesitos observados no decorrer do semestre, obtendo-se ao final do período de cinco anos a média aritmética simples, conforme os lançamentos semestrais no Boletim Individual de Avaliação para Promoção (BIAP), constante do Anexo VI deste Regimento.

§ 1º As avaliações ocorrerão semestralmente de primeiro de janeiro a trinta de junho e de primeiro de julho a trinta e um de dezembro, sendo publicados nos meses de fevereiro e agosto, respectivamente, os resultados da avaliação semestral, com prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da publicação, para recurso do interessado à Comissão Permanente de Avaliação da respectiva categoria, que deverá julgar em igual prazo, após, republicado o edital com as correções devidas, nos termos do disposto no artigo 91, § 2º, da Lei Complementar nº 114, de 2005.

§ 2º As frações de semestres não coincidentes com o período previsto no § 1º deste artigo terão

avaliação parcial e o total de pontos obtidos nesta avaliação divididos pelo número de dias trabalhados, para obtenção da média do período.

§ 3º O quesito 8, "Chefia e Liderança", constante da Ficha Individual de Avaliação de Desempenho (FIAD), será considerado na avaliação dos servidores ocupantes de funções de direção, chefia, assessoramento, titular e adjunto de unidade ou chefes de seção ou equipes, que tenham exercido por, no mínimo, 30 (trinta) dias no semestre, devendo ser calculada a média mínima desprezando a pontuação deste fator previsto na tabela.

§ 4º A Ficha Individual de Avaliação de Desempenho (FIAD) deverá ser encaminhada à Secretaria-Executiva do Conselho até a primeira quinzena do mês subsequente ao término do período de avaliação, cabendo ao titular do órgão ou da unidade dar ciência ao avaliado antes de enviar.

§ 5º O avaliador dará ciência ao avaliado, com prazo de 5 (cinco) dias para interpor pedido de reconsideração e, não sendo este acolhido, caberá recurso à Comissão Permanente de Avaliação em igual prazo, que decidirá em 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento do recurso, nos termos do disposto no artigo 94, § 2º, da Lei Complementar nº 114, de 2005.

§ 6º Da decisão da Comissão Permanente de Avaliação caberá recurso ao Conselho Superior da Polícia Civil no prazo de 5 (cinco) dias, que julgará no prazo de 10 (dez) dias úteis, em decisão irrecorrível, nos termos do disposto no artigo 94, § 3º, da Lei Complementar nº 114, de 2005.

Art. 71. A Ficha Individual de Avaliação de Desempenho (FIAD) será processada semestralmente, independente da abertura do processo promocional, mantendo-se banco de dados na Secretaria-Executiva do Conselho Superior onde constarão os lançamentos e, ao final do período quinquenal, a Comissão Permanente de Avaliação (CPA) calculará a média de pontos do avaliado no período.

§ 1º A pontuação obtida no semestre será proporcional ao tempo em que o avaliado permaneceu no trabalho, obtendo o resultado final com a divisão do total de pontos da Ficha Individual de Avaliação de Desempenho (FIAD) dividido pelo coeficiente "180" (cento e oitenta) e multiplicado pelo número de dias que o avaliado permaneceu em efetivo serviço no semestre.

§ 2º Para fins de cálculo da média semestral prevista no § 1º deste artigo serão excluídos da avaliação e do interstício quinquenal, se ocorridos no referido liame temporal:

I - os dias de afastamento do cargo não considerados como de efetivo exercício;

II - o período de cedência para órgãos fora do âmbito da segurança pública, nas esferas municipal, estadual e federal, exceto para cargos privativos de policial civil, nos termos da legislação vigente;

III - o período de afastamento da função em decorrência de sanções administrativas não convertidas em multa;

IV - o período de afastamento por força do cumprimento de medidas cautelares administrativas ou criminais;

V - as faltas não abonadas;

VI - os dias de licença para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família que excederem a 180 (cento e oitenta) dias, ininterruptos ou alternados, excetuada:

a) a licença maternidade, paternidade e decorrente de adoção;

b) a licença médica em virtude de acidente de trabalho ou em razão do exercício da atividade policial, ainda que horário de folga;

c) a licença em razão de doença profissional comprovada;

VII - o período da licença, a qualquer título, sem remuneração;

VIII - o período de cumprimento de condenação criminal transitada em julgado, desde que a decisão judicial seja impeditiva ao exercício das funções do cargo;

IX - o período que medeia entre a condenação administrativa disciplinar ou criminal, transitada em julgado, até a data que for declarado reabilitado o servidor.

§ 3º Quando o avaliado permanecer todo o semestre ausente do trabalho, salvo as hipóteses legais que justificam a ausência, não obterá pontuação no referido período, sendo prorrogável seu interstício para fins de avaliação.

§ 4º Nas hipóteses legais que justificam a ausência, se o prazo da licença ultrapassar um semestre, será computada para efeito de avaliação a pontuação mínima para considerá-lo apto no respectivo semestre, enquanto permanecer nessa situação.

§ 5º Quando o avaliado trabalhar parcialmente no semestre e sua ausência não se enquadrar nas hipóteses legais que a justifiquem, sua avaliação será obtida proporcionalmente na forma do § 1º deste artigo, para fins de obtenção da média daquele semestre.

Art. 72. O Boletim Individual de Avaliação para Promoção (BIAP) será processado pela Comissão Permanente de Avaliação (CPA) relativamente àqueles policiais que cumprirem o interstício no ano de referência da promoção.

§ 1º Ficará inabilitado à promoção o policial que não atingir a pontuação mínima exigível na avaliação de mérito, prevista no artigo 96, § 3º, da Lei Complementar nº 114, de 2005.

§ 2º Se decorrido o quinquênio e o avaliado não atingir a pontuação mínima, caberá à Comissão Permanente de Avaliação (CPA) propor ao Conselho Superior um plano especial de capacitação do servidor voltado aos quesitos considerados insuficientes, com duração mínima de um ano, ao final do qual ficará novamente habilitado à promoção.

§ 3º O décimo semestre de avaliação encerrar-se-á no último dia do mês de abril e o coeficiente previsto no art. 71, § 1º, neste último semestre será de 120 (cento e vinte) para fins de obtenção da média semestral, desde que o servidor conte com interstício de 1.825 (mil oitocentos e vinte e cinco) dias até esta data.

Art. 73. O resultado da avaliação ao final do período quinquenal será publicado no Diário Oficial do Estado para conhecimento geral, especificando a média pontuada de cada servidor.

Seção II Do Processo de Promoção Extraordinária

Art. 74. A promoção extraordinária ocorrerá, em caráter excepcional, quando o integrante de carreira da Polícia Civil morrer ou ficar permanentemente inválido, em virtude de ferimento sofrido em ação, ou por enfermidade contraída nessas circunstâncias ou que nelas tenham causa, assim como pela prática de ato de bravura.

§ 1º A promoção extraordinária *post mortem* poderá ser requerida, de ofício, pelos familiares ou pela chefia imediata.

§ 2º Considera-se ato de bravura a conduta do policial civil que, no desempenho de suas atribuições, ainda que de folga, e para a preservação de vida de outrem, coloque em risco incomum a sua própria vida, demonstrando coragem e audácia, pela prática de ato ou de atos não comuns ou excepcionais que ultrapassem os limites normais do cumprimento do dever.

§ 3º Havendo a participação coletiva de policiais em eventual ato de bravura deverão ser analisadas, pormenorizadamente, as condutas de forma a individualizar a atuação meritória de cada um dos envolvidos.

§ 4º O fato de o policial pertencer à equipe ou ao grupo que atuou na ação não é motivo justo para ser considerado ato de bravura, cuja apuração deverá averiguar se a conduta ou a ação do policial teve efetiva e decisiva participação no evento.

§ 5º Não se considera ato de bravura a ação em que o policial tenha o dever profissional de assumir o risco, nos termos da legislação penal, bem como, nas ocorrências policiais em que houver confronto armado, com evidente superioridade numérica de efetivo e de armas em favor dos policiais.

§ 6º Mesmo em superioridade numérica, sendo constatada ação ou conduta individual do policial que revele elevado e incomum risco de vida na proteção ou na salvaguarda de terceiros ou de policiais envolvidos na ocorrência, será considerada ato de bravura nos termos do § 2º deste artigo.

§ 7º O ato de bravura deverá resultar de ação consciente e voluntária, em evento crítico ou imprevisto, ou ainda ação de salvamento, realizada com evidente risco de morte, ao qual não tenha o policial dado causa, cujo mérito transcenda, em valor, audácia e coragem ao cumprimento do dever.

§ 8º O policial civil ou o seu representante legal somente poderá pleitear a promoção por ato de bravura à classe imediatamente superior àquela em que se encontrava na data do fato.

Art. 75. À vista da propositura da promoção extraordinária, caberá ao Presidente do Conselho Superior designar Comissão Especial de Investigação com objetivo de promover o processo de constatação dos fatos meritórios em caso de ato de bravura ou de circunstâncias da morte ou da invalidez permanente do policial e

sua correlação com o trabalho, devendo ao final emitir relatório circunstanciado, propondo ao Conselho a medida cabível.

§ 1º O requerimento de ato de bravura deverá estar instruído com relatório circunstanciado dos fatos e com os documentos que possam confirmar a ação individualizada de cada um dos interessados, inclusive com a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), se for o caso, sob pena de indeferimento de plano.

§ 2º Independente das provas trazidas nos autos do inquérito policial ou na ação penal, a Comissão poderá determinar diligências, tais como ouvir vítimas, autores, testemunhas, autoridades, os próprios policiais civis e também de outras Forças, devendo individualizar a ação de cada policial quando houver mais de um, podendo requisitar documentos e outros elementos de provas, se necessários ao esclarecimento dos fatos.

§ 3º O processo investigatório deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por igual período pelo Presidente do Conselho Superior, mediante solicitação fundamentada da comissão, que deverá apresentar relatório circunstanciado ao seu final, apontando se a ação policial perfaz os requisitos necessários para a propositura da promoção extraordinária perante o Conselho ou seu indeferimento de plano.

§ 4º A promoção por ato de bravura poderá ser concedida independente de requerimento do interessado, quando no curso da apuração a Comissão constatar ato meritório de qualquer policial envolvido nos fatos.

§ 5º Quando se tratar de ato relevante e notório de ação meritória do policial e este não requerer a promoção por ato de bravura, poderá ser determinada sua apuração de ofício pelo Presidente ou por propositura de qualquer conselheiro.

§ 6º Se na ação ocorrer ferimento que gere invalidez ou morte de mais de um policial, a mesma comissão será competente para conduzir o processo em relação a todos os envolvidos.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 76. O Conselho poderá contar com assessoria técnica especializada para dirimir dúvida sobre assuntos controversos submetidos à sua apreciação.

Parágrafo único. Esta assessoria será prestada, mediante solicitação do presidente, por órgãos públicos estaduais específicos ou a expensas da parte interessada.

Art. 77. Os recursos de que trata este Regimento poderão ser recebidos no efeito suspensivo, quando houver risco de prejuízo irreparável a qualquer uma das partes.

Art. 78. Sempre que na soma ou na média de pontos o resultado for fracionado, este será elevado para cima quando o decimal for igual ou maior que meio décimo (0,5) e, se menor, será desprezado.

Art. 79. Quando não houver prazo definido para a prática do ato, o prazo será de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência pelo interessado ou da publicação oficial, prevalecendo a data que ocorrer primeiro.

Art. 80. As despesas decorrentes do funcionamento do Conselho correrão à conta do orçamento da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública ou de outras fontes destinadas à Polícia Civil.

Art. 81. As avaliações, observados os arts. 82 e 83 deste Regimento e os cursos de aperfeiçoamento realizados pelo servidor até a aprovação deste Regimento, terão validade e serão consideradas para efeito da promoção a partir de janeiro de 2019, se realizados na classe em que o servidor esteja posicionado.

Art. 82. Para efeito de transição ao sistema de avaliação previsto neste Regimento, serão consideradas as avaliações realizadas até dezembro de 2018 no sistema de promoção anterior, considerando apto o servidor, para fins de promoção à classe seguinte.

§ 1º O tempo restante de avaliação para completar o interstício quinquenal que torna o servidor apto à promoção, a partir de janeiro de 2019, será realizado na forma deste Regimento e proporcional, devendo o avaliado obter resultado mínimo de 70% (setenta por cento) dos pontos previstos.

§ 2º No período de transição, se o avaliado não obtiver a média mínima de 70% (setenta por cento) dos pontos previstos por semestre, a Comissão Permanente de Avaliação poderá aproveitar a média das avaliações anteriores para complementar a avaliação do servidor.

Art. 83. Os policiais civis que tiverem concluído com aproveitamento o estágio probatório até o ano de 2018 estarão aptos para a promoção para a 2ª classe a partir de 1º de maio de 2019, iniciando novo quinquênio pelas regras de avaliação e promoção previstas neste Regimento.

Parágrafo único. Após o encerramento do estágio probatório com aproveitamento, o servidor passa a ser avaliado para fins de promoção e sua pontuação será calculada proporcionalmente aos dias trabalhados no semestre de encerramento do estágio, e nos demais até completar o interstício quinquenal, devendo ao final obter a média mínima para fins de promoção.

Art. 84. Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário, observando as normas estatutárias e os princípios gerais do Direito.

Art. 85. Quando este Regimento não dispuser sobre a forma de determinado ato, este será praticado observando a analogia ou as normas do direito processual civil e do processual penal.

Art. 86. O Conselho Superior da Polícia Civil, mediante proposta do Delegado-Geral, aprovará código de ética da instituição.

Art. 87. Caberá ao Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública expedir resoluções e ao Delegado-Geral da Polícia Civil expedir portarias objetivando a regulamentação das demais disposições decorrentes deste Regimento.

ANEXO I DO REGIMENTO INTERNO DO CSPC

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO (RAE)			
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR			
Nome:			
Cargo:			
Unidade de lotação:			
Matrícula	Classe	Data da Posse	Data do Exercício
AVALIADOR			
Nome:			
Cargo:		Classe:	
CIENTE			
Trimestre de avaliação:			
Assinatura do Avaliador:			Data:
Assinatura do Avaliado:			Data:

FATOR I (Art. 72, Lei Comp. 114/05)	ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE	Máximo de pontos	Nº de pontos descontados		Pontos obtidos	
	A cada falta não justificada durante o semestre serão deduzidos cinco pontos	25	-		=	
	A cada entrada atrasada, ausência durante o horário de trabalho e ou saída antecipada, sem autorização da chefia, durante o semestre, será deduzido 1 (um) ponto	25	-		=	
	Subtotal do Requisito I					

FATOR II (Art. 72, Lei Comp. 114/05)	DISCIPLINA E ÉTICA	ALTERNATIVAS					
		A	B	C	D	E	F
	Acolhe com naturalidade ordens e decisões do delegado titular e demais superiores	0	2	4	6	8	10
	Possui boa conduta dentro e fora do trabalho	0	2	4	6	8	10
	Cumprir normas e regulamentos inerentes ao setor de trabalho	0	2	4	6	8	10
	Responde por seus atos com responsabilidade e probidade	0	2	4	6	8	10
	Guarda sigilo e documentos e assuntos internos	0	2	4	6	8	10
	Subtotal do Requisito II						

FATOR III (Art. 72, Lei Comp. 114/05)	MOTIVAÇÃO E CAPACIDADE DE INICIATIVA	ALTERNATIVAS					
		A	B	C	D	E	F
	Revela esforço para autodesenvolver-se e melhorar sua qualidade de trabalho	0	2	4	6	8	10
	Interessa em resolver os problemas do seu setor de trabalho	0	2	4	6	8	10
	Procura ser proativo e adota medidas com vistas a antecipar problemas na sua área de trabalho	0	2	4	6	8	10
	Interessa-se em saber se sua produção é de boa qualidade	0	2	4	6	8	10
	Evita realizar atividades extras funcionais durante o horário de trabalho	0	2	4	6	8	10
	Subtotal do Requisito III						

FATOR IV (Art. 72, Lei Comp. 114/05)	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	ALTERNATIVAS					
		A	B	C	D	E	F
	Demonstra equilíbrio emocional durante o trabalho	0	2	4	6	8	10
	Tem harmoniosa convivência diária com os colegas de trabalho e cooperação	0	2	4	6	8	10
	Trata os cidadãos com deferência e urbanidade	0	2	4	6	8	10
	Procura manter convívio social com os colegas e possui boa apresentação pessoal	0	2	4	6	8	10
	Mostra-se comunicativo e disposto ao diálogo	0	2	4	6	8	10
	Subtotal do Requisito IV						

FATOR V (ART. 72, Lei Comp. 114/05)	EFICIÊNCIA E PRODUTIVIDADE	ALTERNATIVAS					
		A	B	C	D	E	F
	Executa tarefas no prazo e sem deixá-las inacabadas	0	2	4	6	8	10
	Evita perda de tempo com atividades estranhas ao trabalho	0	2	4	6	8	10
	Procura executar suas tarefas com máximo de exatidão e nos prazos assinalados	0	2	4	6	8	10
	Utiliza adequadamente o material disponibilizado para o trabalho	0	2	4	6	8	10
	Preocupa-se com a manutenção e conservação dos equipamentos: como armas, viaturas, informática e etc.	0	2	4	6	8	10
Subtotal do Requisito V							

ANEXO II DO REGIMENTO INTERNO DO CSPC

BOLETIM INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO PERMANENTE DE ESTÁGIO (BIAPE)

BOLETIM INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO PERMANENTE DE ESTÁGIO (BIAPE)									
NOME COMPLETO DO AVALIADO								MATRÍCULA	
CARGO/FUNÇÃO			CLASSE		ÓRGÃO OU UNIDADE DE LOTAÇÃO				
INICIO EXERCÍCIO			MUNICÍPIO/CIDADE DE LOTAÇÃO						
EM ____/____/____			OBS.: A AVALIAÇÃO DEVE SER FEITA PELO CHEFE AO QUAL ESTEVE SUBORDINADO O AVALIADO POR MAIS TEMPO NO TRIMESTRE						
PARECER CONCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO - PONTOS E CONCEITOS DOS TRIMESTRES									
FATOR 1	FATOR 2	FATOR 3	FATOR 4	FATOR 5	TOTAL DE PONTOS		% Trim.	CONCEITO	
					Previsto	Obtido			
					250			1º trim.	
FATOR 1	FATOR 2	FATOR 3	FATOR 4	FATOR 5	TOTAL DE PONTOS		% Trim.	CONCEITO	
					Previsto	Obtido			
					250			2º trim.	
FATOR 1	FATOR 2	FATOR 3	FATOR 4	FATOR 5	TOTAL DE PONTOS		% Trim.	CONCEITO	
					Previsto	Obtido			
					250			3º trim.	
FATOR 1	FATOR 2	FATOR 3	FATOR 4	FATOR 5	TOTAL DE PONTOS		% Trim.	CONCEITO	
					Previsto	Obtido			
					250			4º trim.	
FATOR 1	FATOR 2	FATOR 3	FATOR 4	FATOR 5	TOTAL DE PONTOS		% Trim.	CONCEITO	
					Previsto	Obtido			
					250			5º trim.	
FATOR 1	FATOR 2	FATOR 3	FATOR 4	FATOR 5	TOTAL DE PONTOS		% Trim.	CONCEITO	
					Previsto	Obtido			

					250				6º trim.		
FATOR 1	FATOR 2	FATOR 3	FATOR 4	FATOR 5	TOTAL DE PONTOS		% Trim.	CONCEITO			
					Previsto	Obtido					
					250				7º trim.		
FATOR 1	FATOR 2	FATOR 3	FATOR 4	FATOR 5	TOTAL DE PONTOS		% Trim.	CONCEITO			
					Previsto	Obtido					
					250				8º trim.		
FATOR 1	FATOR 2	FATOR 3	FATOR 4	FATOR 5	TOTAL DE PONTOS		% Trim.	CONCEITO			
					Previsto	Obtido					
					250				9º trim.		
FATOR 1	FATOR 2	FATOR 3	FATOR 4	FATOR 5	TOTAL DE PONTOS		% Trim.	CONCEITO			
					Previsto	Obtido					
					250				10º trim.		
FATOR 1	FATOR 2	FATOR 3	FATOR 4	FATOR 5	TOTAL DE PONTOS		% Trim.	CONCEITO			
					Previsto	Obtido					
					250				11º trim.		
CONCEITO FINAL DO AVALIADO (ESTÁGIO)					Soma Geral Pontos		CONCEITO FINAL % GERAL Excel. [] Bom [] Ruim [] Insuf. []				
					Previstos					Obtidos	
					2.750						

*O avaliado poderá ter máximo de 250 pontos por trimestre, multiplicado por 11 trimestres, que será igual a 2.750 pontos ao final dos três anos. (100%)

*Conceitos:

- a) Excelente - igual ou acima de 2.475 pontos; (90% a 100%)
- b) Bom - igual ou acima de 1.925 pontos; (70 a 90%)
- c) Regular - igual ou acima de 1.375 pontos; (50 a 70%)
- d) Insatisfatório - abaixo de 1.375 pontos; (abaixo de 50%)

ANEXO III DO REGIMENTO INTERNO DO CSPC

TABELA A - PONTUAÇÃO DOS QUESITOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PROMOÇÃO

QUESITOS DE AVALIAÇÃO (art. 96, LCE 114/2005)	TOTAL PONTOS POR QUESITO/SEMESTRE	PERCENTUAL
Qualidade de trabalho	15	15%
Produtividade no Trabalho	15	15%
Iniciativa e Presteza	10	10%
Disciplina e Zelo Funcional	15	15%
Urbanidade no Tratamento	15	15%

Assiduidade e Pontualidade	15	15%
Aproveitamento em Programas de Capacitação e Cultura Profissional	5	5%
Chefia e Liderança	10	10%
SOMA DE TODOS OS QUESITOS	100	100%

ANEXO IV DO REGIMENTO INTERNO DO CSPC

TABELA B - GRUPOS E PONDERAÇÃO DOS QUESITOS - PROMOÇÃO

GRUPOS DE QUESITOS	PONDERAÇÃO	CÓDIGO
A	1	A1
	0,7	A2
	0,5	A3
	0,4	A4
B	1	B1
	0,7	B2
	0,5	B3
	0,4	B4
C	1	C1
	0,7	C2
	0,5	C3
	0,4	C4
D	1	D1
	0,7	D2
	0,5	D3
	0,4	D4

ANEXO V DO REGIMENTO INTERNO DO CSPC

FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (FIAD)

<p>FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (FIAD) <u>OBS:</u> Marque com "X" somente uma opção que aponta a avaliação do policial dentre os quatro quesitos de cada Grupo.</p>		
IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO		
NOME:		
CARGO:	MATRÍCULA:	CLASSE:
UNIDADE/ÓRGÃO EXERCÍCIO:		
CIENTE: () CONCORDA () DISCORDA*	DATA:	ASS:

QUESITO 1: QUALIDADE DE TRABALHO: Destina-se a verificar o desempenho correto das tarefas de responsabilidade do avaliado e a qualidade dos trabalhos realizados, considera o nível de confiabilidade, exatidão, clareza e ordem e a utilização correta dos recursos disponíveis, bem como a aptidão e o domínio de conhecimentos técnicos profissionais na realização de tarefas rotineiras.

Grupos	Quesitos	Opção	Código
A	O resultado do seu trabalho é muito bom, não apresenta incorreções.		A1
	O resultado do seu trabalho é de fácil entendimento, tem incorreções quando sai da rotina.		A2
	O resultado do seu trabalho apresenta incorreções, quando é realizado sem supervisão direta.		A3
	Seu trabalho apresenta erros que impõem prejuízos ao andamento do serviço.		A4
B	Demonstra capacidade para desenvolver novos métodos para melhorar a qualidade do seu trabalho.		B1
	Executa suas tarefas usando métodos adequados e com muita organização.		B2
	Tem dificuldade, na maioria das vezes, para executar trabalhos que saem da rotina.		B3
	Precisa sempre de ajuda para executar tarefas de rotina do seu trabalho.		B4
C	Demonstra bom nível de conhecimento e experiência profissional no desempenho de suas atribuições.		C1
	Precisa aumentar seus conhecimentos profissionais para melhorar o desempenho de suas tarefas.		C2
	Seus conhecimentos profissionais somente lhe permite resolver situações simples e rotineiras.		C3
	Seus conhecimentos são tão fracos que não lhe permitem executar nem tarefas de rotina.		C4
D	Demonstra bastante interesse profissional no desempenho das tarefas que lhe são confiadas e preocupa-se com a conservação dos materiais e equipamentos.		D1
	Embora tenha interesse profissional, não demonstra preocupação com a conservação dos materiais e equipamentos que usa.		D2
	Não mantém organizados os materiais e equipamentos utilizados no seu trabalho de rotina.		D3
	Seu trabalho é feito sem atenção, é mal elaborado e cheio de imperfeições.		D4

QUESITO 2: PRODUTIVIDADE NO TRABALHO: Apura a habilidade de desenvolver trabalhos e de obter resultados com o menor custo possível, considerando quantidade, cumprimento de prazos e obtenção de objetivos, bem como a responsabilidade na realização dos trabalhos planejados e o alcance das metas programadas.

Grupos	Quesitos	Opção	Código
A	Atende o volume de trabalho e metas exigidos, entregando-os antes dos prazos estabelecidos.		A1
	Apresenta bons resultados, cumpre os trabalhos que lhe são confiados dentro dos prazos previstos.		A2
	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o serviço.		A3
	Suas tarefas são sempre entregues fora dos prazos previstos ou pactuados.		A4

B	É altamente produtivo, demonstra excelente capacidade para executar e concluir os trabalhos que lhe são confiados.	B1
	Tem bom ritmo de trabalho e é capaz de dar conta de tarefas extras que lhe são confiadas.	B2
	Tem um ritmo de trabalho que atende à rotina, mas apresenta desempenho insuficiente quando há aumento inesperado do volume de trabalho.	B3
	Seu trabalho está sempre acumulado, sua demora faz com que não consiga resolver suas tarefas de rotina.	B4
C	Mesmo um aumento inesperado do volume de trabalho não compromete sua produtividade.	C1
	Demonstra preocupação em aumentar a quantidade do seu trabalho.	C2
	Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho.	C3
	Demonstra resultados abaixo do exigido a quantidade do seu trabalho é insuficiente.	C4
D	É rápido na execução de suas tarefas, apresentando índices bem elevados de produção.	D1
	Organiza seu tempo para atender às suas atribuições de rotina e ao volume de trabalho.	D2
	Precisa ser lembrado e estimulado para produzir mais depressa.	D3
	É sempre lento na execução das suas tarefas.	D4

QUESITO 3: INICIATIVA E PRESTEZA: Identifica a aptidão demonstrada para tomar decisões e a dedicação do avaliado no desempenho de suas atribuições e na resolução de problemas de rotina ou de imprevistos, sua capacidade para buscar e para apontar alternativas ou novos padrões de desempenho para solucionar questões que excedem aos procedimentos de rotina, assim como apresentar propostas novas e assumir desafios e responsabilidades de forma independente.

Grupos	Quesitos	Opção	Código
A	Resolve a maioria dos problemas que surgem durante o expediente sem qualquer supervisão.		A1
	Resolve problemas que surgem no dia-a-dia, mas com supervisão direta.		A2
	Resolve apenas as questões de rotina, com precedentes bem conhecidos e sob supervisão direta.		A3
	Depende sempre de orientação e supervisão direta para resolver trabalhos de rotina.		A4

B	É criativo, sempre apresenta soluções alternativas para problemas ou situações inesperadas.	B1
	Apresenta solução apenas para situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientação para enfrentar as mais complexas.	B2
	Não tem iniciativa para apresentar alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.	B3
	Não apresenta solução para resolver situações novas, mas dentro da rotina.	B4
C	Sempre toma a iniciativa para fazer o que precisa ser feito, independentemente de orientação.	C1
	Resolve problemas de rotina, com precedentes bem conhecidos e sem orientação do seu superior.	C2
	Toma iniciativa para resolver problemas e situações que saem da rotina, com orientação superior.	C3
	Nunca toma a iniciativa, sempre espera por orientação de seu superior ou de algum colega.	C4
D	Executa imediatamente os trabalhos que lhe são confiados, colaborando sem qualquer solicitação.	D1
	Não nega auxílio quando solicitado, colaborando sempre com o superior e ou colegas.	D2
	Somente colabora com o serviço ou com seus colegas, se houver determinação específica.	D3
	Não demonstra disposição para executar os trabalhos de rotina, depende sempre de ordem superior.	D4

QUESITO 4: DISCIPLINA E ZELO FUNCIONAL: Visa a apontar a conduta do avaliado no exercício do cargo/função pública em relação ao respeito às leis e às normas disciplinares, ao comportamento e ao cumprimento de ordens recebidas, assim como o caráter ético profissional demonstrado na execução de tarefas com probidade, lealdade, decoro, zelo e valorização do elemento ético.

Grupos	Quesitos	Opção	Código
A	Cumprir sempre as regras disciplinares.		A1
	Precisa, algumas vezes, ser lembrado da necessidade de cumprir regras disciplinares.		A2
	Necessita, sempre, de supervisão e orientação para cumprir regras de disciplina.		A3
	É indisciplinado, reage mal diante das ordens recebidas.		A4

B	Tem atitudes altamente positivas e segue as normas de serviço sem necessidade de supervisão.	B1
	Age de acordo com as normas de serviço que regem as atividades onde tem atuação.	B2
	Demora, mas dá cumprimento às normas de serviço aplicáveis às suas atribuições.	B3
	Somente cumpre as normas de serviço se houver cobrança direta do superior imediato.	B4
C	Suas atitudes em muito favorecem o andamento do trabalho e o relacionamento interpessoal.	C1
	Algumas vezes tem atitudes que prejudicam o serviço e o desenvolvimento dos trabalhos.	C2
	Somente colabora com os colegas de trabalho por determinação da chefia.	C3
	Suas atitudes prejudicam seu relacionamento com os colegas e ou com os usuários dos serviços.	C4
D	Não foi admoestado verbalmente e nem cumpriu no período qualquer penalidade disciplinar.	D1
	Foi admoestado verbalmente no semestre de avaliação.	D2
	Cumpriu pena disciplinar de natureza leve durante o semestre da avaliação.	D3
	Cumpriu pena disciplinar de natureza grave ou gravíssima durante o semestre da avaliação.	D4

QUESITO 5: URBANIDADE NO TRATAMENTO: conduta pessoal do avaliado no seu relacionamento com o público, colegas e superiores, revelando comportamento ético, educação e obediência ao conjunto dos princípios que orientam a conduta do policial civil.

Grupos	Quesitos	Opção	Código
A	É sempre cortês e educado no tratamento com as pessoas.		A1
	Às vezes trata o público de forma mal educada, quando em serviço.		A2
	Constantemente trata as pessoas de forma mal educada.		A3
	Já ocorreram reclamações do avaliado em razão de mau tratamento dispensado às pessoas.		A4
B	É sempre educado com colegas e superiores.		B1
	Algumas vezes mostra-se mal educado e responde grosseiramente aos colegas e superiores.		B2
	Constantemente discute com colegas e superiores.		B3
	Porta-se de forma inconveniente e prejudica o bom relacionamento entre seus pares.		B4
C	Usa a linguagem adequada no trata com as pessoas e colegas de trabalho		C1
	Por vezes linguagem inadequada no trabalho, como gírias e palavrões.		C2
	Sempre usa linguagem não condizente com o trabalho que executa.		C3
	Possuir linguajar impróprio mesmo já advertido para não fazê-lo.		C4

D	Atende ao telefone e o público em geral com educação e respeito.	D1
	Algumas vezes irrita-se com as pessoas e trata-as de forma inadequada.	D2
	Mesmo no telefone ou pessoalmente sempre trata as pessoas de forma inadequada e deselegante.	D3
	Mesmo advertido, constantemente trata mal as pessoas no dia a dia.	D4

QUESITO 6: ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: Verifica a qualidade do avaliado de ser assíduo e pontual, por meio dos registros da frequência ao local de trabalho, sem atrasos, saídas antecipadas ou durante o expediente e as ausências não justificadas.

Grupos	Quesitos	Opção	Código
A	Cumprir rigorosamente a sua carga horária durante o expediente diário.		A1
	Ausenta-se algumas vezes do local de trabalho durante o expediente diário.		A2
	Ausenta-se constantemente do local de trabalho durante o expediente diário, com prejuízos para o serviço.		A3
	Já foi advertido por ausências constantes do local de trabalho.		A4
B	Sempre chega no horário de início do expediente diário.		B1
	Algumas vezes chega após iniciado o expediente diário.		B2
	Com muita frequência chega atrasado para o início do expediente diário.		B3
	Diariamente está atrasado para o início do expediente.		B4
C	Raramente sai do seu local de trabalho antes do final do expediente diário.		C1
	Às vezes sai do local de trabalho antes do final do expediente diário.		C2
	Com muita frequência sai do local de trabalho antes do final do expediente diário.		C3
	Constantemente sai do local de trabalho antes do final do expediente diário.		C4
D	Não há registro de faltas ao serviço no período.		D1
	Tem registro de 1 (uma) falta não justificada ao serviço no período.		D2
	Tem registro de até 3 (três) faltas não justificadas ao serviço no período.		D3
	Tem registro de mais de 3 (três) faltas não justificadas ao serviço no período.		D4

QUESITO 7: APROVEITAMENTO EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO E CULTURA PROFISSIONAL: busca melhorar seu desempenho e revela interesse pelos assuntos relacionados a instituição e com seu trabalho diário, revelado pelo conhecimento de tudo que ocorre no âmbito da sua unidade, pela procura de soluções, não só relativo às investigações, mas de todos os demais problemas que ocorram na unidade de lotação. Participação em solenidades e reuniões de interesse institucional, preparação através de cursos ou programas de aperfeiçoamento e capacitação relacionados ao desempenho da função e da cultura em geral.

Grupos	Quesitos	Opção	Código
A	Demonstra constante interesse em aprimorar-se nos assuntos relativos a sua profissão.		A1
	Às vezes manifesta algum interesse em aprender novas técnicas e aperfeiçoar-se no exercício da função.		A2
	Se mantém alheio às novas técnicas ou programas de melhoramento profissional.		A3
	Resiste aos novos programas e técnicas de melhoria no trabalho e encontra dificuldade para operar sistemas e novos programas.		A4
B	Mostra-se sempre motivado e interessado no seu trabalho diário, destacando-se entre os demais integrantes da unidade.		B1
	Constantemente está apático e desinteressado pelo seu trabalho e não revela interesse em aprimoramentos.		B2
	Não consegue operar os equipamentos e acessar programas da instituição e não procura atualizar-se para operá-los ou acessá-lo.		B3
	O desinteresse do avaliado tem causado prejuízo ao bom andamento do serviço.		B4
C	O avaliado está sempre inteirado ou procura inteirar-se dos assuntos novos de interesse policial, como instruções, portarias, resoluções, regimentos, leis e outros expedientes.		C1
	Poucas vezes mostra interesse em tomar conhecimento de novas diretrizes ou orientações gerais.		C2
	Revela-se muito desinteressado em conhecer qualquer assunto novo no âmbito de seu trabalho.		C3
	O avaliado já causou problema no atendimento ao público ou no cumprimento de atribuições por desconhecimento de novas normas ou orientações gerais.		C4
D	Está sempre se aperfeiçoando e procura melhorar seu conhecimento geral através de leituras, de estudos e os aplica no exercício da profissão.		D1
	Sempre que possível busca melhorar seus conhecimentos e lê jornais, revistas, atualizando-se constantemente.		D2
	Possui conhecimento limitado e encontra dificuldades para debater assuntos do dia-a-dia ou que envolva cultura policial e geral.		D3
	O avaliado demonstra falta de cultura geral e tem dificuldades para assimilar novos conhecimentos ou novos temas policiais.		D4

QUESITO 8: CHEFIA E LIDERANÇA:** revela capacidade de chefia no exercício de funções de Direção, Coordenação, Supervisão, Assessoramento e Titularidade de Unidade Policial, bem como, participa ativamente de órgãos de deliberação coletiva ou eventos técnicos de interesse da Segurança Pública.

Grupos	Quesitos	Opção	Código
A	Apresenta-se de forma condizente e adequada ao exercício da função, destacando-se na liderança de sua equipe por sua postura profissional.		A1
	Por vezes se apresenta em desalinho, barba por fazer, sapatos sujos, linguajar inadequado, entre outros itens observados, influenciando negativamente seus chefiados.		A2
	Sua conduta influencia negativamente seus chefiados em todos os aspectos.		A3
	Já foi admoestado algumas vezes pela forma inadequada de comportar-se perante seus chefiados.		A4
B	Possui elevada capacidade de chefiar seus subordinados, mantendo a disciplina e a produtividade no trabalho.		B1
	Revela mediana capacidade na coordenação de sua equipe de trabalho e nos assuntos administrativos de sua alçada.		B2
	Não exerce controle sobre seus chefiados e evita assumir responsabilidades próprias de sua função.		B3
	Não apresenta qualidade de chefia e liderança delegando para subordinados as atribuições que sua exclusiva competência.		B4
C	Sempre revela atencioso e cumpridor das determinações superiores nos assuntos relativos a sua esfera de atribuição.		C1
	Cumprir normalmente as atribuições que decorrem da função de confiança que lhe é atribuída.		C2
	Por vezes deixa de resolver problemas operacionais e administrativos de sua esfera de atribuição delegando ou transferindo para esferas superiores.		C3
	Exige constante intervenção de escalões superiores para cumprir tarefas e atribuições que decorrem de seu cargo de chefia.		C4
D	No desempenho da função de chefia que exerce demonstra elevado interesse no aprimoramento de seu órgão ou unidade.		D1
	Cumprir regularmente as atribuições da função que exerce, porém, sem inovações ou melhorias por iniciativa própria.		D2
	Mostra-se indiferente e não revela nenhuma atitude para melhorar a produtividade e a eficiência das atribuições atinentes a função que ocupa.		D3
	Não se adapta na função de chefia que exerce e necessita de constante orientação e acompanhamento.		D4

*1) O servidor que discordar dos conceitos poderá recorrer na forma da lei.

**2) O Fator 8 - Chefia e Liderança - Deve ser preenchido obrigatoriamente pela chefia imediata dos ocupantes de Direção, Coordenação, Supervisão, Assessoramento, Titularidade de Unidade Policial, Chefias de Equipes e Cartórios e será desconsiderado para todos os efeitos com relação àqueles servidores que não ocupam tais funções.

ANEXO VI DO REGIMENTO INTERNO DO CSPC

BOLETIM INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO PARA PROMOÇÃO (BIAP)

BOLETIM INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO PARA PROMOÇÃO (BIAP)		
NOME COMPLETO DO AVALIADO		MATRÍCULA
CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	ÓRGÃO OU UNIDADE DE LOTAÇÃO
DATA INÍCIO DO INTERSTÍCIO: EM ____/____/____	OBS.: A AVALIAÇÃO DEVE SER FEITA PELO CHEFE AO QUAL ESTEVE SUBORDINADO O AVALIADO POR MAIS TEMPO NO SEMESTRE	

Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 5	Q 6	Q 7	Q 8	Total Pontos Semestre	%	Apto ou Inapto	1º Sem.
Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 5	Q 6	Q 7	Q 8	Total Pontos semestre	%	Apto ou Inapto	2º Sem.
Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 5	Q 6	Q 7	Q 8	Total Pontos Semestre	%	Apto ou Inapto	3º Sem.
Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 5	Q 6	Q 7	Q 8	Total Pontos Semestre	%	Apto ou Inapto	4º Sem.
Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 5	Q 6	Q 7	Q 8	Total Pontos Semestre	%	Apto ou Inapto	5º Sem.
Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 5	Q 6	Q 7	Q 8	Total Pontos Semestre	%	Apto ou Inapto	6º Sem.
Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 5	Q 6	Q 7	Q 8	Total Pontos Semestre	%	Apto ou Inapto	7º Sem.
Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 5	Q 6	Q 7	Q 8	Total Pontos Semestre	%	Apto ou Inapto	8º Sem.
Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 5	Q 6	Q 7	Q 8	Total Pontos Semestre	%	Apto ou Inapto	9º Sem.
Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 5	Q 6	Q 7	Q 8	Total Pontos Semestre	%	Apto ou Inapto	10º Sem.
AVALIAÇÃO FINAL								Média Geral Pontos	CONCEITO FINAL		
									% Geral	Apto	Inapto

A Comissão Permanente de Avaliação, após reunião de seus membros e análise do presente Boletim Individual de

Avaliação, e considerando a pontuação obtida pelo avaliado nos semestres do respectivo interstício, o qual fez quantitativo de pontos igual ou superior a 70%, na forma do art. 96, § 3º, da Lei Complementar nº 114, de 19 de dezembro de 2005, declara o servidor apto para fins de promoção.

Campo Grande/MS, ____/____/____.

Presidente da Comissão: _____

1º Membro: _____

2º Membro: _____

DECRETO ORÇAMENTÁRIO

DECRETO "O" Nº 111/2019, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2019

Abre crédito suplementar à(s) Unidade(s) Orçamentária(s) que menciona e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício da competência que lhe confere o art. 89, inciso VII, da Constituição Estadual, e tendo em vista a autorização contida no art. 9º, da Lei nº 5.310, de 26 de dezembro de 2018,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar à(s) Unidade(s) Orçamentária(s) mencionada(s), compensado(s) de acordo com os incisos do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme detalhado no Anexo deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 18 de novembro de 2019

REINALDO AZAMBUJA SILVA
Governador do Estado

FELIPE MATTOS DE LIMA RIBEIRO
Secretário de Estado de Fazenda

ANEXO AO DECRETO Nº 111/2019, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2019						R\$
ESPECIFICAÇÃO	I N S C F D	E G N D	F O N	S U P L E M E N T A Ç Ã O	C A N C E L A M E N T O	
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL						
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL						
29204.12.122.0046.2905	F					
Manutenção e Operacionalização da UEMS	3	3	100	0,00	162.000,00	
29204.12.364.2023.2222	F					
Desenvolvimento da graduação	3	3	100	0,00	295.600,00	
	3	4	100	746.500,00	0,00	
29204.12.364.2023.2225	F					
Desenvolvimento da Extensão	3	3	100	0,00	90.400,00	
29204.12.571.2023.2224	F					
Desenvolvimento da pós graduação	3	3	100	0,00	288.900,00	