



Diário Oficial

Estado de São Paulo

Cláudio Lembo - Governador

PODER
Executivo

SEÇÃO I

Palácio dos Bandeirantes Av. Morumbi 4.500 Morumbi São Paulo CEP 05650-000

Tel: 2193-8000 |

sexta-feira, 7 de julho de 2006

Diário Oficial Poder Executivo - Seção I

São Paulo, 116 (127) – 13

Administração

Penitenciária

GABINETE DO SECRETÁRIO

Resolução SAP - 291, de 6-7-2006

Dispõe sobre a constituição da Comissão de Avaliação de Desempenho do Agente de Segurança Penitenciária - CAD/ ASP, nas Unidades Prisionais da Secretaria da Administração Penitenciária, e dá providências correlatas

O Secretário da Administração Penitenciária, Considerando As disposições do § 6º do artigo 6º da Lei Complementar nº 959, de 13 de setembro de 2004, e visando disciplinar e padronizar procedimentos destinados a aferir o desempenho do Agente de Segurança Penitenciária, no decorrer do estágio probatório, resolve:

Artigo 1º - Determinar que seja constituída, nas unidades prisionais desta Secretaria, Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD/ASP, incumbida de verificar, mediante avaliações periódicas, o preenchimento dos requisitos dispostos nos incisos I a VIII do artigo 6º da Lei Complementar nº 959, de 13 de setembro de 2004, do Agente de Segurança Penitenciária, durante o período de estágio probatório, que compreende o período de 1095 dias de efetivo exercício.

Artigo 2º - a CAD/ASP será constituída por Portaria Interna do Diretor da Unidade Prisional e deverá ser integrada por servidores nomeados em comissão ou designados para exercerem funções de serviço público de Direção e Chefia das unidades administrativas, abaixo especificadas, sob a coordenação do primeiro:

Centro/Núcleo de Segurança e Disciplina;

Núcleo de Segurança/Equipe (caracterizada como específica da carreira de Agente de Segurança Penitenciária);

Núcleo de Pessoal / Núcleo Administrativo.

§ 1º - Deverão ser substituídos, os membros da comissão que tenham parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive, cônjuge, companheiro ou qualquer integrante do núcleo familiar do avaliando, bem assim o subordinado deste.

§ 2º - o coordenador da CAD/ASP ou o servidor designado deverá comunicar, desde logo, aos demais membros, o impedimento que houver.

§ 3º - na hipótese de afastamento temporário de qualquer um dos membros da comissão, assumirá suas atribuições, o substituto legal, devendo ser declarado pelo coordenador no Relatório Parcial - Anexo III, o motivo do impedimento, o período e a fundamentação legal.

Artigo 3º - a Unidade Prisional de classificação do servidor deverá autuar processo único e individual, por ocasião do exercício no cargo de Agente de Segurança Penitenciária, juntando a Ficha Funcional (Anexo I), cópia da publicação da lista de aprovados no Curso de Formação Técnico-Profissional, bem como, o devido Certificado.

Artigo 4º - Trimestralmente, deverão ser juntados aos autos a Ficha de Frequência (Anexo II) e o Relatório Parcial da CAD/ASP (Anexo III).

§ 1º - Compete a CAD/ASP, no prazo máximo de 15 dias, cientificar por escrito o servidor de sua avaliação parcial, sugerindo, quando for o caso, ações que visem o aperfeiçoamento de seu desempenho.

§ 2º - Se o avaliando não for cientificado no prazo de 15 dias, deverá o mesmo procurar o órgão subsetorial de recursos humanos para tomar ciência.

Artigo 5º - Verificado o preenchimento dos requisitos dispostos no artigo 6º da Lei Complementar nº 959, de 13 de setembro de 2004, e cumprido o período de estágio probatório, o servidor será enquadrado na classe II da carreira, devendo, para tanto, ser juntado aos autos, o Relatório Final e Conclusivo da CAD (Anexo IV) e a manifestação do Diretor da Unidade Prisional (Anexo V), encaminhando o processo à Coordenadoria.

Parágrafo único - o Centro de Pessoal da respectiva Coordenadoria juntará aos autos a Informação (Anexo VI) e a manifestação do Coordenador (Anexo VII), e encaminhará os que contenham parecer favorável ao Departamento de Recursos Humanos.

Artigo 6º - o Diretor do Centro de Mobilidade Funcional do Departamento de Recursos Humanos deverá proceder à análise do processo, adotando, de imediato, as providências necessárias para o enquadramento do servidor.

Artigo 7º - o Agente de Segurança Penitenciária, que não obtiver aprovação e/ou frequência no Curso de Formação Técnico-Profissional será exonerado, por ato do Secretário da Administração Penitenciária, pelo não preenchimento do requisito disposto no inciso I do Artigo 6º da Lei Complementar nº 959, de 13 de setembro de 2004.

Artigo 8º - a Escola de Administração Penitenciária deverá publicar no prazo de 03 dias do término do curso, listagem dos servidores que não obtiveram aprovação e/ou frequência no Curso de Formação Técnico-Profissional, abrindo-se o prazo de 03 (três) dias, a partir da publicação desse resultado, para apresentação de recurso.

§ 1º - Caberá recurso, por uma única vez, dirigido ao Diretor da Escola de Administração Penitenciária, que deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data que protocolizar a petição, motivadamente manter sua decisão ou reformá-la, cientificando o interessado através de publicação no Diário Oficial do Estado.

§ 2º - Mantida a decisão, o Diretor da Escola de Administração Penitenciária providenciará no prazo de 02 (dois) dias contados da publicação, o encaminhamento do Processo EAP, devidamente instruído e concluído, ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 3º - a CAD/ASP, ciente do não aproveitamento no Curso de Formação Técnico-Profissional, deverá encaminhar no mesmo prazo estipulado no §2º, o Processo de Avaliação de Desempenho, devidamente atualizado com as publicações da EAP, ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 4º - o Diretor do Centro de Mobilidade Funcional do Departamento de Recursos Humanos providenciará a análise e o apensamento dos autos, encaminhando-os, no prazo de 02 (dois) dias, por meio da Chefia de Gabinete, para análise da Consultoria Jurídica da Pasta.

§ 5º - Instruído com o parecer da Consultoria Jurídica, o processo contendo proposta de exoneração será encaminhado à apreciação do Titular da Pasta.

Artigo 9º - Durante o período de estágio probatório, será exonerado, a qualquer tempo, o Agente de Segurança Penitenciária que não preencher quaisquer dos requisitos estabelecidos respectivamente nos incisos II a VIII do artigo 6º da Lei Complementar nº 959, de 13 de setembro de 2004.

§ 1º - na hipótese de proposta de exoneração, nos termos do “caput” deste artigo, deverão ser juntados aos autos o Relatório Final da CAD/ASP (Anexo IV) e a manifestação do Diretor da Unidade Prisional (Anexo V), ambos com parecer conclusivo e devidamente cientificado pelo avaliando.

§ 2º - o Processo de Avaliação de Desempenho, contendo proposta de exoneração, deverá ser encaminhado de imediato e, no máximo, em 120 (cento e vinte) dias anteriores ao término do estágio, à respectiva Coordenadoria.

§ 3º - o Centro de Pessoal da respectiva Coordenadoria, no prazo máximo de 02 (dois) dias do recebimento do processo, providenciará a juntada da Informação (Anexo VI) e da manifestação do Coordenador (Anexo VII), e encaminhará os autos ao Departamento de Recursos Humanos, que no prazo máximo de 03 (três) dias, realizará a devida análise, e providenciará o encaminhamento à Corregedoria Administrativa do Sistema Penitenciário.

Artigo 10 - o Corregedor Administrativo do Sistema Penitenciário designará Corregedor Auxiliar que se incumbirá de citar o servidor, entregando-lhe cópias do Parecer Final da CAD/ASP, das manifestações do Diretor e do Coordenador, e designar dia e hora para o interrogatório, assegurando-lhe os princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório, observando, no que couber, o disposto na Lei nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

§ 1º - a citação do servidor será feita pessoalmente ou por edital, no mínimo 06 (seis) dias antes do interrogatório, por intermédio do respectivo superior hierárquico, ou diretamente, onde possa ser encontrado.

§ 2º - da citação deverá constar que o servidor será defendido por advogado dativo a partir da defesa prévia, caso não constitua advogado próprio.

§ 3º - Após o interrogatório, abrir-se-á prazo de 07 (sete) dias para a apresentação de defesa prévia, indicação do rol de testemunhas e juntada de documentos, sob a pena de preclusão.

§ 4º - o Corregedor Auxiliar designado indeferirá produção de provas manifestamente protelatórias ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, fundamentando a decisão.

§ 5º - Encerrada a instrução, abrir-se-á vista dos autos à defesa para apresentação de alegações finais no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento da devida citação.

§ 6º - o Corregedor Auxiliar designado manifestar-se-á conclusivamente nos autos, no prazo de 20 (vinte) dias, submetendo-o à apreciação do Corregedor Administrativo do Sistema Penitenciário.

§ 7º - Havendo proposta de exoneração do servidor, a Corregedoria Administrativa do Sistema Penitenciário – CASP providenciará o encaminhamento dos autos, no prazo de 02 (dois) dias, à Consultoria Jurídica da Pasta, por meio da Chefia de Gabinete.

§ 8º - Após tramitar pela Consultoria Jurídica e havendo parecer favorável à exoneração, nos termos do § 4º do artigo 6º da LC nº 959/2004, o processo será elevado à apreciação do Secretário da Administração Penitenciária, autoridade competente para expedir o ato exoneratório.

Artigo 11 - Terá tramitação em caráter preferencial, o processo que contiver proposta de exoneração do Agente de Segurança Penitenciária, visando o cumprimento dos prazos de maneira a possibilitar que o ato exoneratório possa ser expedido e publicado antes de concluído o período de estágio probatório.

Artigo 12 - Os processos com proposta de exoneração, cujos pareceres da Corregedoria Administrativa do Sistema Penitenciário, sejam desfavoráveis à exoneração, deverão tramitar também pela Consultoria Jurídica, que após manifestação, providenciará o encaminhamento dos respectivos processos ao Departamento de Recursos Humanos, por meio da Chefia de Gabinete.

Artigo 13 - Havendo qualquer ocorrência ou alteração funcional, após o encaminhamento do processo de avaliação, o Diretor da Unidade Prisional deverá comunicar por ofício e de imediato ao Departamento de Recursos Humanos e a Corregedoria Administrativa do Sistema Penitenciário.

Artigo 14 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SAP nº 077, de 24 de outubro de 2001 e a Resolução SAP nº 181, de 2 de agosto de 2005.

ANEXO I

FICHA FUNCIONAL

COORDENADORIA -----

UNIDADE -----

MUNICÍPIO -----

DADOS PESSOAIS

NOME: ----- RG:-----

CPF: ----- RS/PV ----- PIS/PASEP: -----

TÍTULO DE ELEITOR: ----- ZONA: ----- SEÇÃO: -----

CERTIFICADO DE RESERVISTA: ----- CATEGORIA: ----- EXPEDIDO: -----

DATA DE NASCIMENTO: ----- MUNICÍPIO: ----- ESTADO: -----

FILIAÇÃO PAI: -----

MÃE: -----

ENDEREÇO -----

DADOS FUNCIONAIS

Cargo: AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIA DE CLASSE I - SQC-III

NOMEADO POR DECRETO DE ____/____/____, PUBLICADO NO D.O. DE ____/____/____.

POSSE: ____/____/____. EXERCÍCIO: ____/____/____.

DATA DE INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL: ____/____/____

CARGO/FUNÇÃO -ATIVIDADE ANTERIOR: -----

OUTRAS INFORMAÇÕES: -----

PERÍODO(S) DO CURSO DE FORMAÇÃO: DE ____/____/____ A ____/____/____

Local e data: _____

Nome Nome

RG RG

Cargo Cargo

Responsável pela elaboração Autoridade Responsável

ANEXO II

FICHA DE FREQUÊNCIA

COORDENADORIA -----

UNIDADE -----

MUNICÍPIO -----

NOME: ----- RG:-----

Cargo: AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIA DE CLASSE I - SQC-III

PERÍODO DE FREQUÊNCIA: DE _____ A _____

AFASTAMENTOS DEDUTÍVEIS DO MÊS _____ DO ANO DE _____

FALTAS/AFASTAMENTOS TOTAL DIAS

Falta Abonada - dia -----

Falta por doação de sangue - dia(s) -----

Falta Médica - dia(s) -----
 Falta Justificada - dia(s)/Período(s): -----
 Falta Injustificada - dia (s)/Período(s) -----
 Licença _____ Artº _____ do EFP
 PERÍODO DE ____/____/____ A ____/____/____
 Licença _____ Artº _____ do EFP
 Período de ____/____/____ a ____/____/____
 Outros Afastamentos (Gala, Júri, Nojo, Paternidade, Prisão, Campanha Eleitoral, Mandato Eletivo, Mandato Classista, Comparecimento a Exame Supletivo):
 Discriminação: _____
 Dias ou Período: _____
 AFASTAMENTOS DEDUTÍVEIS DO MÊS _____ DO ANO DE _____
 FALTAS/AFASTAMENTOS TOTAL DIAS _____
 Falta Abonada - dia -----
 Falta por doação de sangue - dia(s) -----
 Falta Médica - dia(s) -----
 Falta Justificada - dia(s)/Período(s) -----
 Falta Injustificada - dia (s)/Período(s) -----
 Licença _____ Artº _____ do EFP
 PERÍODO DE ____/____/____ A ____/____/____
 Licença _____ Artº _____ do EFP
 Período de ____/____/____ a ____/____/____
 Outros Afastamentos (Gala, Júri, Nojo, Paternidade, Prisão, Campanha eleitoral, Mandato Eletivo, Mandato Classista, Comparecimento a Exame Supletivo):
 Discriminação: _____
 Dias ou Período: _____
 AFASTAMENTOS DEDUTÍVEIS DO MÊS _____ DO ANO DE _____
 FALTAS/AFASTAMENTOS TOTAL DIAS _____
 Falta Abonada - dia -----
 Falta por doação de sangue - dia(s) -----
 Falta Médica - dia(s) -----
 Falta Justificada - dia(s)/Período(s) -----
 Falta Injustificada - dia (s)/Período(s) -----
 Licença _____ Artº _____ do EFP
 PERÍODO DE ____/____/____ A ____/____/____
 Licença _____ Artº _____ do EFP
 Período de ____/____/____ a ____/____/____
 Outros Afastamentos (Gala, Júri, Nojo, Paternidade, Prisão, Campanha eleitoral, Mandato Eletivo, Mandato Classista, Comparecimento a Exame Supletivo):
 Discriminação: _____
 Dias ou Período: _____
 Local e data: _____
 Nome Nome
 RG RG
 Cargo Cargo
 Responsável pela elaboração Autoridade Responsável

ANEXO II

FICHA DE FREQUÊNCIA (VERSO)

OUTRAS INFORMAÇÕES

ELOGIOS: -----

PENALIDADES: -----

SINDICÂNCIAS: -----

PROCESSO(S) ADMINISTRATIVO(S): -----

OBSERVAÇÕES -----

Local e data: _____

Nome Nome

RG RG

Cargo Cargo

Responsável pela elaboração Autoridade Responsável

ANEXO III

RELATÓRIO PARCIAL DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

COORDENADORIA -----

UNIDADE -----

MUNICÍPIO -----

DADOS PESSOAIS

NOME: ----- RG: -----

Cargo: AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIA DE CLASSE I - SQC-III

PERÍODO DA AVALIAÇÃO PARCIAL: DE ____/____/____ A ____/____/____

Local e data: _____

Assinatura dos membros da Comissão de Avaliação

Nome Nome

RG RG

Diretor do Núcleo de Pessoal / Diretor do Núcleo de Segurança/Equipe

Núcleo Administrativo (caracterizada como específica da carreira de ASP)

NOME

RG

Diretor do Centro/Núcleo de Segurança e Disciplina

CIENTE DO SERVIDOR

..... , De De 200...

Administração Penitenciária

GABINETE DO SECRETÁRIO

Portaria do Chefe de Gabinete, de 21-7-2006

Retificação do D.O. de 7-7-2006

Na Resolução SAP nº 291 de 6-7-2006

Onde se lê: Resolução SAP nº 291 de 6-7-2006

Leia-se Resolução SAP nº 292 de 6-7-2006

.

.