

REGULAMENTO DE PROMOÇÕES DAS CARREIRAS DO QUADRO DE PESSOAL DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - LEI Nº 13.380, DE 20 DE JANEIRO DE 2010. Portaria nº 213, de 26 de maio de 2010, alterada pela Portaria nº 639, de 23 de dezembro de 2010, pela Portaria nº 220, de 18 de abril de 2011, pela Portaria nº 175, de 13 de abril de 2012 e pela Portaria nº 138, de 12 de abril de 2013. **(versão compilada em 15/04/2012)**

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

Art. 1º - As promoções dos servidores ocupantes de cargos do Plano de Carreira e Vencimentos do Quadro de Pessoal da Procuradoria-Geral do Estado – PGE – dar-se-ão pela promoção vertical e pela progressão horizontal.

§ 1º - A promoção vertical dar-se-á pela passagem do servidor de uma classe para outra, do último nível da anterior para o nível inicial da classe seguinte.

§ 2º - A progressão horizontal dar-se-á pela passagem do servidor do nível I ao nível II da mesma classe.

Art. 2º - As promoções verticais obedecerão aos critérios de antiguidade e desempenho ou merecimento, alternadamente, desde que haja vaga disponível para provimento na classe, nas mesmas datas estabelecidas para a progressão horizontal, na forma prevista neste Regulamento.

Art. 3º - A avaliação do desempenho ou merecimento e a avaliação dos títulos para fins de promoções dos servidores a que se refere este Regulamento será efetuada por uma Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções instituída unicamente para essas finalidades.

**§ 1º - As promoções *lato sensu* na carreira serão realizadas observado o juízo de conveniência e oportunidade do Administrador, se possível anualmente, de acordo com o art. 19 da Lei nº 13.380, de 20 de janeiro de 2010.**

§ 2º - As avaliações serão realizadas anualmente.

**§ 3º - Somente terá a avaliação de desempenho a que se refere o caput o servidor que, no curso do período anual de avaliação, computar 180 (cento e oitenta) dias de exercício, incluídos os períodos de férias gozadas.**

Art. 4º - Para efeitos de promoção, o tempo de serviço será apurado e indicado em dias, à vista dos assentamentos funcionais do servidor.

**Art. 5º - Não poderá haver promoção de servidor em estágio probatório, nem daquele que, já tendo sido confirmado na carreira, não conte com o interstício de 1 (um) ano de efetivo exercício na classe e no respectivo nível.**

§ 1º - O interstício será apurado de acordo com as normas que regulam a contagem de tempo efetivo para efeito de antiguidade na classe.

§ 2º - Fica excepcionada a regra estabelecida no caput deste artigo para a primeira promoção, nos termos do artigo 19 da Lei nº 13.380, de 20 de janeiro de 2010.

Art. 6º - O ato que promover indevidamente o servidor será declarado nulo, em benefício daquele a quem caiba o direito à promoção.

§ 1º - No caso da ocorrência do servidor ser promovido indevidamente, aplicar-se-á o disposto no artigo 82 da Lei Complementar nº 10.098, de 03 de fevereiro de 1994.

§ 2º - O servidor a quem cabia a promoção perceberá a diferença de remuneração a que tiver direito.

Art. 7º - Terá direito apenas à promoção por antiguidade o servidor:

I - investido em mandato público eletivo;

II - posto à disposição de outros órgãos ou entidades;

III - que exerça outro cargo, de provimento em comissão;

IV - licenciado para o desempenho de mandato classista.

**V – que não tiver avaliação na classe.**

Art. 8º - Não será promovido o servidor enquanto estiver no gozo das licenças de que tratam os incisos VI e VII do artigo 128 da Lei Complementar nº 10.098, de 03 de fevereiro de 1994.

Parágrafo único - O servidor, após o término das licenças a que se refere o caput, terá **retomada** a contagem de seu tempo de serviço para efeitos de promoção.

Art. 9º - Somente poderá concorrer à promoção o servidor que não tiver sido punido nos últimos 12 (doze) meses com pena de suspensão, convertida ou não em multa.

## CAPÍTULO II

Da Promoção Vertical por Antiguidade

**Art. 10 - A promoção por antiguidade recairá no servidor que tiver maior tempo de efetivo exercício na classe, o qual será apurado até o último dia útil do mês de abril de cada ano.**

Art. 11 - Na classificação por antiguidade, quando ocorrer empate no tempo de exercício **na classe**, terá preferência, sucessivamente:

I - o que tiver mais tempo na carreira;

II - o que tiver mais tempo de serviço nos Quadros de Pessoal da Procuradoria-Geral do Estado;

III - o que tiver mais tempo de serviço público estadual;

IV - o que tiver mais tempo de serviço público em geral.

**V – o que obteve a melhor classificação no concurso público.**

**Parágrafo único - Revogado.**

Art. 12 - Serão considerados de efetivo exercício para os efeitos de apuração de tempo **na classe**, bem como do desempate previsto no artigo anterior, os dias em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude das situações previstas no artigo 64 da Lei Complementar nº 10.098, de 03 de fevereiro de 1994, observadas as alterações que porventura vierem a se verificar e, em outros casos, em face da expressa determinação legal.

## CAPÍTULO III

Da Promoção Vertical por Desempenho

Art. 13 – A promoção vertical por desempenho ou merecimento levará em consideração a pontuação obtida pelo servidor conforme aferição da Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções.

**Art. 14- O desempenho será apurado pela Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções de forma objetiva, considerando as condições essenciais extraídas do preenchimento do Formulário Individual de Desempenho constante do Anexo I.**

Art. 15 - As condições essenciais dizem respeito a toda atividade técnica ou cultural, que possa contribuir no desempenho das atribuições do respectivo cargo, bem como a requisitos inerentes ao exercício do servidor.

**Art. 16- Não serão promovidos os servidores que obtiverem pontuação inferior a 18 (dezoito) pontos no Formulário Individual de Desempenho.**

**§1º - Na avaliação do desempenho, os servidores serão classificados em ordem decrescente da pontuação total obtida no Anexo I.**

**§ 2º - Havendo empate, o desempate será feito pela forma determinada no art. 11.**

**Art. 17 – A pontuação do servidor, para fins de obtenção de promoção por merecimento, será obtida mediante apuração da média aritmética simples de todas as avaliações de desempenho do servidor na classe.**

#### CAPÍTULO IV

##### Da Progressão Horizontal

Art. 18 – A progressão é pessoal e se dará nos níveis I e II, obedecendo ao critério de avaliação anual dos títulos do servidor, tendo como requisito a participação em curso de aperfeiçoamento profissional oportunizado pela instituição e provas de avaliação, bem como quaisquer outros cursos de formação, pós-graduação, mestrado e doutorado, em área correlata com as atribuições do cargo.

**Art. 19 – A progressão horizontal dar-se-á pela passagem do servidor do nível I ao nível II da mesma classe e será apurada pela Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções, considerando os títulos obtidos no período sob avaliação, desde a última progressão do servidor, conforme pontuação constante do Anexo II.**

Art. 20 – A alteração de nível dentro de cada classe independe de vaga.

#### CAPÍTULO V

##### Do Procedimento das Avaliações e Promoções

**Art. 21 – O Formulário Individual de Desempenho mencionado no artigo 14 será preenchido pela chefia imediata à qual esteve submetido por maior tempo o servidor, dentro do período do procedimento a que se refere o Edital, que poderá solicitar informações junto às demais chefias, e remetido à Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções.**

Art. 22 – Os títulos serão valorados conforme pontuação expressa no Anexo II.

§ 1º - Os títulos apresentados pelo servidor deverão ser arrolados no Requerimento de Valoração de Títulos disponível na página da Intranet da PGE.

§ 2º - Os títulos entregues e que não tenham sido arrolados expressamente no Requerimento de Valoração de Títulos serão desconsiderados.

§ 3º - A Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções, ouvido o Procurador-Geral do Estado, poderá, mediante edital, estabelecer forma diversa à prescrita nos parágrafos anteriores, visando à eficiência mediante uso da Informática, garantida a integridade da informação.

Art. 23 - Até o último dia útil do mês de abril de cada ano, serão encaminhados ao Presidente da Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções os Formulários Individuais de Desempenho dos servidores e os títulos expressamente arrolados no Requerimento de Valoração de Títulos.

**Art. 24 – A Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções dará conhecimento aos servidores do resultado da valoração dos títulos, e os avaliadores darão conhecimento aos servidores por eles avaliados do Formulário Individual de Desempenho.**

Art. 25 - O Presidente da Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções encaminhará o resultado das avaliações de desempenho e de títulos dos servidores ao Procurador-Geral do Estado.

**Art. 26 - A Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções, quando autorizada pelo Procurador-Geral do Estado, providenciará a publicação de Edital referente à abertura do procedimento de progressões horizontais e de promoções verticais, especificando, quanto a estas, os cargos e suas respectivas vagas, por classe, bem como o critério de preenchimento da primeira vaga.**

Parágrafo único - Também poderão constar do edital, instruções complementares ao presente regulamento, que versem exclusivamente sobre orientações operacionais das promoções, inclusive quanto ao uso de meios informatizados para o encaminhamento dos formulários referidos neste regulamento.

**Art. 27 - A Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções fará a avaliação dos títulos para elaborar a lista dos servidores habilitados à progressão de nível, considerando apenas aqueles que obtiveram pontuação igual ou superior a: 30 (trinta), para os cargos de nível fundamental; 50 (cinquenta), para os cargos de nível médio; e 100 (cem), para os cargos de nível superior.**

**Art. 28 – Revogado.**

**Art. 29 – Revogado.**

Art. 30 – O Presidente da Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções determinará a veiculação na INTRANET da PGE, durante, no mínimo, dez (10) dias, das listagens de classificação por antiguidade e por desempenho dos servidores ocupantes de cargos de carreira, relativas ao período em avaliação, mencionando, inclusive, quando cabível, os dados referentes ao desempate.

Art. 31 – O Presidente da Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções, com base nos elementos constantes nas listagens de classificação de antiguidade e de desempenho, após decisão definitiva dos pedidos de reconsideração e dos recursos, se houver, a que se referem, respectivamente, os artigos 37 a 40 deste Regulamento, determinará o encaminhamento da relação dos servidores aptos às promoções verticais ao Procurador-Geral do Estado, para expedição dos respectivos atos de promoção.

**Parágrafo único - Para composição da relação dos servidores aptos às promoções verticais será considerada a obtenção dos requisitos de que tratam os artigos 5º e 9º do presente regulamento, até o último dia útil do mês de abril de cada ano.**

Art. 32 - O Presidente da Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções, com base nos elementos constantes na avaliações de títulos, após decisão definitiva dos pedidos de reconsideração e dos recursos, se houver, a que se referem, respectivamente, os artigos 37 a 40 deste Regulamento, determinará o encaminhamento da relação dos servidores aptos às progressões horizontais ao Procurador-Geral do Estado, para expedição dos respectivos atos de progressão.

**Art. 33 – Os títulos apresentados pelo servidor anualmente serão computados acumuladamente, até a efetiva obtenção da progressão horizontal, iniciando-se, a partir daí, nova contagem.**

**Parágrafo único – Os títulos referentes a períodos já considerados para concessão de progressão horizontal não serão considerados para novos períodos.**

## CAPÍTULO VI

### Da Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções

Art. 34 - A Comissão referida no artigo 3º será integrada pelo Procurador-Geral Adjunto para Assuntos Administrativos, pelo Diretor do Departamento de Administração e por 3 (três) servidores de carreira do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Procuradoria-Geral do Estado, os quais deverão necessariamente ter cumprido o estágio probatório, e estar, preferencialmente, na última classe da respectiva carreira.

§ 1º - A Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções de que trata este artigo será constituída por ato do Procurador-Geral do Estado, sendo presidida pelo Procurador-Geral Adjunto para Assuntos Administrativos, que terá sempre direito a voto, além do de qualidade em caso de empate.

§ 2º - O Procurador-Geral Adjunto para Assuntos Administrativos poderá, a seu critério, delegar a presidência da comissão a qualquer outro membro da mesma.

§ 3º - O membro da Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções, que estiver em condições de ser incluído na relação de candidatos à promoção vertical por desempenho ou à progressão horizontal, estará impedido de participar dos respectivos trabalhos, devendo ser substituído mediante designação do Procurador-Geral do Estado.

§ 4º - A Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções somente poderá deliberar com a presença mínima de 3 (três) dos seus membros, lavrando-se ata das reuniões.

§ 5º - Os trabalhos de secretaria da Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções serão exercidos por um de seus membros, designado pelo Presidente.

Art. 35 - Compete à Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções:

- a) pronunciar-se nos pedidos de anotação de desempenho;
- b) decidir sobre os pedidos de revisão, relativamente às anotações por desempenho, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento;

- c) elaborar e publicar as listas de classificação por desempenho e por antiguidade;
- d) submeter à decisão final do Procurador-Geral do Estado as listas de classificação;
- e) exercer outras tarefas correlatas que decorram de suas atribuições.

Art. 36 – A Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções terá autonomia para requisitar diretamente à Divisão de Recursos Humanos, a emissão de certidões de assentamentos funcionais e de registros de advertência e demais penalidades dos servidores participantes do procedimento de promoções, bem como para proceder às diligências que se fizerem necessárias.

## CAPÍTULO VII

### Dos Recursos

Art. 37 – Os servidores poderão interpor, à Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções, recurso da avaliação contida no Formulário Individual de Desempenho e pedido de reconsideração da avaliação de seus títulos, dentro do prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 38 - Das decisões da Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções, relativas às classificações de antiguidade e de desempenho, poderão os servidores interessados interpor pedido de reconsideração àquela, dentro do prazo de 10 (dez) dias.

Art. 39 - As decisões dos recursos e dos pedidos de reconsideração da Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções serão veiculadas na INTRANET da PGE;

Art. 40 - Da decisão da Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções que não atender, total ou parcialmente, o pedido de reconsideração, caberá recurso ao Procurador-Geral do Estado, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único - A decisão do Procurador-Geral do Estado será veiculada na INTRANET da PGE.

Art. 41 – Todos os prazos previstos neste capítulo, serão contados a partir do dia subsequente ao da veiculação na INTRANET da PGE.

Art. 42 - O exame do mérito dos pedidos de reconsideração ou dos recursos ficará condicionado a sua tempestividade.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 43 – Caberá à Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções a guarda da documentação pertinente às suas atividades, sobre a qual manterá sigilo.

Art. 44 – É de inteira responsabilidade do servidor manter atualizados, junto à Divisão de Recursos Humanos, endereço e telefone em que poderá ser cientificado sobre os atos atinentes aos procedimentos de promoção, quando necessário.

Art. 45 – Os pontos de merecimento dos servidores acumulados até a edição deste Regulamento serão zerados, podendo ser efetuada sua reapresentação para fins de avaliação e promoção nos termos deste Regulamento.

**Art. 46 - Os casos omissos serão analisados pela Comissão Permanente de Avaliação e de Promoções, que poderá, inclusive, editar ementas de orientação e de adoção de critérios de avaliação e valoração do merecimento, à guisa de uniformização e tratamento isonômico dos servidores, a serem veiculadas na INTRANET da PGE.**

**Art. 47 – Para efeitos do artigo 17 deste Regulamento, não serão consideradas as notas obtidas na avaliação do Formulário Individual de Desempenho do ano de 2011.**

Art. 48 – Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 49 – Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

**ANEXO I**

<p>PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO</p> <p>COMISSÃO DE PROMOÇÕES</p> <p>FORMULÁRIO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO</p>	
<p>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR</p>	
Nome:	ID:
Cargo:	
Lotação:	
Chefia Imediata:	
Período da Promoção: de __/__/__ a __/__/__	
<p><b>INSTRUÇÕES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O objetivo deste formulário é fornecer subsídios de avaliação do servidor para fins de promoção.</li><li>- Mencione as principais atividades atribuídas ao servidor no espaço destinado a isso.</li><li>- Assinale com um "X" a nota que melhor descreva o desempenho do servidor no cargo. <b>Em todos os quesitos, exceto o item 9, considere padrão a nota 3 (bom).</b></li><li>- Assinale apenas uma classificação para cada quesito.</li><li>- Evite rasuras.</li><li>- Não deixe nenhum quesito em branco.</li><li>- Restrinja-se às observações que digam respeito ao espaço de tempo de análise estipulado.</li><li>- Não faça estimativas futuras nem leve em consideração análises anteriores, se existentes.</li><li>- Utilize o espaço "Observações" caso necessite acrescentar alguma informação extra ou justificar os destaques positivos (notas 4 e 5) ou negativas (notas 2 e 1).</li><li>- As recomendações para o desenvolvimento do servidor que venham a ser feitas não serão compromissos assumidos, mas serão objeto de análise no conjunto de prioridades definidas pela Instituição, cujas conclusões serão comunicadas às chefias.</li></ul>	
<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR</p> <p>(espaço a ser preenchido pela Chefia Imediata)</p>	

QUESITOS				
1 – Avalie o servidor considerando a forma como recebe e cumpre as determinações e instruções convenientes ao funcionamento do local de trabalho.				
( ) nota 1	( ) nota 2	( ) nota 3	( ) nota 4	( ) nota 5
insuficiente	regular	bom	ótimo	excelente
Observações:				
2 – Avalie o servidor tendo em vista o seu controle emocional e a capacidade de desenvolver relações interpessoais no trabalho.				
( ) nota 1	( ) nota 2	( ) nota 3	( ) nota 4	( ) nota 5
insuficiente	regular	bom	ótimo	excelente
Observações:				
3 - Avalie o servidor tendo em vista o grau de domínio das atribuições sob sua responsabilidade.				
( ) nota 1	( ) nota 2	( ) nota 3	( ) nota 4	( ) nota 5
insuficiente	regular	bom	ótimo	excelente
Observações:				
4 - Avalie o servidor tendo em vista sua capacidade de procurar novas soluções e apresentar ideias e sugestões para o aperfeiçoamento do trabalho.				
( ) nota 1	( ) nota 2	( ) nota 3	( ) nota 4	( ) nota 5
insuficiente	regular	bom	ótimo	excelente
Observações:				
5 - Avalie o servidor tendo em vista sua habilidade no planejamento e escolha dos meios mais adequados para execução das atividades de trabalho.				

( ) nota 1	( ) nota 2	( ) nota 3	( ) nota 4	( ) nota 5
insuficiente	regular	bom	ótimo	excelente
Observações:				
6 - Avalie o servidor tendo em vista a atitude e responsabilidade em relação às tarefas que lhe são atribuídas.				
( ) nota 1	( ) nota 2	( ) nota 3	( ) nota 4	( ) nota 5
insuficiente	regular	bom	ótimo	excelente
Observações:				
7 - Avalie o servidor tendo em vista a produção que alcança, considerando as expectativas para desempenho do cargo.				
( ) nota 1	( ) nota 2	( ) nota 3	( ) nota 4	( ) nota 5
insuficiente	regular	bom	ótimo	excelente
Observações:				
<b>QUESITOS</b>				
8 - Avalie o servidor levando em conta a qualidade dos trabalhos que realiza. Considere a apresentação e o conteúdo.				
( ) nota 1	( ) nota 2	( ) nota 3	( ) nota 4	( ) nota 5
insuficiente	regular	bom	ótimo	excelente
Observações:				
9 - Avalie o servidor considerando sua presença no trabalho. Considere apenas as faltas não justificadas.				
( ) nota 1	( ) nota 2	( ) nota 3	( ) nota 4	( ) nota 5
4 ou mais faltas	3 faltas	2 faltas	1 falta	Nenhuma falta
Observações:				
Data: __/__/__				
Assinatura e Identificação da Chefia Imediata				
Este espaço destina-se ao servidor para manifestação, se entender necessário, acerca da avaliação.				
Data: __/__/__				
Assinatura:				

**ANEXO II**

TABELA DE VALORAÇÃO DE TÍTULOS				
Cód.	Título	Mínimo	Pontos	Forma
<b>DESENVOLVIMENTO PESSOAL</b>				
<b>Pós-Graduação</b>				
1	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado (reconhecido pelo MEC), que tenha correlação com o cargo.	----	300	Unitário
2	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado (reconhecido pelo MEC), que não tenha correlação com o cargo.	----	150	Unitário
3	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado (reconhecido pelo MEC), que tenha correlação com o cargo.	----	200	Unitário
4	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado (reconhecido pelo MEC), que não tenha correlação com o cargo.	----	100	Unitário
5	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização (reconhecido pelo MEC), que tenha correlação com o cargo.	----	150	Unitário
6	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização (reconhecido pelo MEC), que não tenha correlação com o cargo.	----	75	Unitário
7	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em nível de aperfeiçoamento (reconhecido pelo MEC), que tenha correlação com o cargo.	----	100	Unitário
8	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em nível de aperfeiçoamento (reconhecido pelo MEC), que não tenha correlação com o cargo.	----	50	Unitário
<b>Graduação e Nível Superior</b>				
9	Diploma de conclusão de curso de graduação além do exigido para o cargo (reconhecido pelo MEC), que tenha correlação com o cargo.	----	200	Unitário
10	Diploma de conclusão de curso de graduação além do exigido para o cargo (reconhecido pelo MEC), que não tenha correlação com o cargo.	----	100	Unitário
11	Diploma de conclusão de curso de nível superior de formação específica, ministrado por entidade que mantenha curso(s) de graduação reconhecido(s) pelo MEC, que tenha correlação com o cargo.	----	200	Unitário
12	Diploma de conclusão de curso de nível superior de formação específica, ministrado por entidade que	----	100	Unitário

	mantenha curso(s) de graduação reconhecido(s) pelo MEC, que não tenha correlação com o cargo.			
13	Certificado de conclusão de curso de preparação a Carreiras Jurídicas.	----	100	Unitário
14	Certificado de conclusão de curso de extensão universitária, ministrado por entidade reconhecida pelo MEC, que tenha correlação com o cargo.	----	25	Unitário
15	Certificado de participação em congressos, fóruns, seminários, simpósios e eventos semelhantes, que tenha correlação com o cargo.	----	15	Unitário
Nível Médio				
16	Certificado de conclusão de curso do ensino médio autorizado pelo Conselho Estadual de Educação, quando este não for exigido para ingresso no cargo	----	200	Unitário
17	Certificado de conclusão de curso técnico, além do exigido para o cargo, autorizado pelo Conselho Estadual de Educação, que tenha correlação com o mesmo.	----	100	Unitário
Outros Cursos, Eventos e Treinamentos				
18	Certificado de conclusão de treinamentos ou cursos diversos, promovidos pela PGE	----	50	Unitário
19	Certificado de conclusão de treinamentos ou cursos diversos promovidos por outras entidades, correlacionados ao cargo.	----	10	Unitário
20	Certificado de participação em congressos, fóruns, seminários, simpósios e eventos semelhantes, correlacionados ao cargo, promovidos pela PGE.	----	10	Unitário
21	Certificado de participação em congressos, fóruns, seminários, simpósios e eventos semelhantes, correlacionados ao cargo, promovidos por outras entidades.	----	5	Unitário
ATIVIDADES DE ENSINO E DE ORIENTAÇÃO				
22	Certidão comprobatória do exercício de docência em curso reconhecido pelo MEC de nível superior ou extensão universitária	1 semestre	30	por semestre letivo completo
23	Certidão comprobatória do exercício de docência em curso de ensino médio ou equivalente autorizado pelo Conselho Estadual de Educação	1 semestre	15	por semestre letivo completo
24	Certificado de participação como palestrante em congressos, fóruns, seminários, palestras e eventos semelhantes, correlacionados ao cargo.	----	10	Unitário
25	Certificado de participação como palestrante ou assemelhados em congressos, fóruns, seminários, palestras e eventos congêneres promovidos pela Procuradoria-Geral do Estado.	----	100	Unitário
PRODUÇÃO INTELECTUAL				

26	Exemplar de livro publicado, com conteúdo técnico, correlacionado ao cargo.	----	200	Unitário
27	Cópia de publicação de artigo científico com referências completas que tenha correlação com o cargo.	----	60	Unitário
ATIVIDADES FUNCIONAIS EXERCIDAS NA PGE				
28	Comprovação da participação como executor de concursos públicos.	----	50	Unitário
29	Comprovação da participação nos serviços de coordenação de fiscalização de concurso, serviços auxiliares ou fiscalização dos mesmos.	----	10	Unitário
30	Comprovação da participação como presidente de comissões, sem prejuízo das suas funções normais.	----	50	Unitário
31	Comprovação da participação como membro de comissões, sem prejuízo das suas funções normais.	----	40	Unitário
32	Comprovação do exercício de função gratificada ou cargo em comissão, com evidência dos dias de efetivo exercício	----	0,30	Por dia, até o máximo de 100 pontos por ano.
33	Voto de Louvor emitido pelo Procurador-Geral do Estado do Rio Grande do Sul.	----	50	Unitário
34	Comprovação da participação como membro efetivo de Equipe de Projeto em nível gerencial no âmbito do Planejamento Estratégico da PGE	----	50	Unitário
35	Comprovação da participação como membro efetivo de Equipe de Projeto em nível operacional no âmbito do Planejamento Estratégico da PGE	----	25	Unitário
36	Comprovação da participação em nível gerencial nas demais atividades do Planejamento Estratégico da PGE	----	30	Unitário
37	Comprovação da participação em nível operacional nas demais atividades do Planejamento Estratégico da PGE	----	15	Unitário
PONTUAÇÃO TOTAL				

**ANEXO III**

REQUERIMENTO DE VALORAÇÃO DE TÍTULOS		
<b>(Nome do servidor) _____ requer à Comissão de Promoções que os títulos arrolados, na tabela abaixo, sejam considerados na presente avaliação:</b>		
Cód	Título	Especificação do Título
<b>DESENVOLVIMENTO PESSOAL</b>		
<b>Pós-Graduação</b>		
1	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado (reconhecido pelo MEC), que tenha correlação com o cargo.	
2	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado (reconhecido pelo MEC), que não tenha correlação com o cargo.	
3	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado (reconhecido pelo MEC), que tenha correlação com o cargo.	
4	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado (reconhecido pelo MEC), que não tenha correlação com o cargo.	
5	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização (reconhecido pelo MEC), que tenha correlação com o cargo.	
6	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização (reconhecido pelo MEC), que não tenha correlação com o cargo.	
7	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em nível de aperfeiçoamento (reconhecido pelo MEC), que tenha correlação com o cargo.	
8	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em nível de aperfeiçoamento, que não tenha correlação com o cargo (reconhecido pelo MEC).	
<b>Graduação e Nível Superior</b>		
9	Diploma de conclusão de curso de graduação além do exigido para o cargo (reconhecido pelo MEC), que tenha correlação com o cargo.	
10	Diploma de conclusão de curso de graduação além do exigido para o cargo (reconhecido pelo MEC), que não tenha correlação com o cargo.	
11	Diploma de conclusão de curso de nível superior de formação específica, ministrado por entidade que mantenha curso(s) de graduação reconhecido(s) pelo MEC, que tenha correlação com o cargo.	
12	Diploma de conclusão de curso de nível superior de formação específica, ministrado por entidade que mantenha curso(s) de graduação reconhecido(s) pelo MEC, que não tenha correlação com o cargo.	

13	Certificado de conclusão de curso de preparação a Carreiras Jurídicas.	
14	Certificado de conclusão de curso de extensão universitária, ministrado por entidade reconhecida pelo MEC, que tenha correlação com o cargo.	
15	Certificado de participação em congressos, fóruns, seminários, simpósios e eventos semelhantes, que tenha correlação com o cargo.	
<b>Nível Médio</b>		
16	Certificado de conclusão de curso do ensino médio autorizado pelo Conselho Estadual de Educação, quando este não for exigido para ingresso no cargo.	
17	Certificado de conclusão de curso técnico, além do exigido para o cargo, autorizado pelo Conselho Estadual de Educação, que tenha correlação com o mesmo.	
<b>Outros Cursos, Eventos e Treinamentos</b>		
18	Certificado de conclusão de treinamentos ou cursos diversos, promovidos pela PGE.	
19	Certificado de conclusão de treinamentos ou cursos diversos promovidos por outras entidades, correlacionados ao cargo.	
20	Certificado de participação em congressos, fóruns, seminários, simpósios e eventos semelhantes, correlacionados ao cargo, promovidos pela PGE.	
21	Certificado de participação em congressos, fóruns, seminários, simpósios e eventos semelhantes, promovidos por outras entidades.	
<b>ATIVIDADES DE ENSINO E DE ORIENTAÇÃO</b>		
22	Certidão comprobatória do exercício de docência em curso reconhecido pelo MEC de nível superior ou extensão universitária.	
23	Certidão comprobatória do exercício de docência em curso de ensino médio ou equivalente autorizado pelo Conselho Estadual de Educação.	
24	Certificado de participação como palestrante em congressos, fóruns, seminários, palestras e eventos semelhantes, correlacionados ao cargo.	
25	Certificado de participação como palestrante ou assemelhados em congressos, fóruns, seminários, palestras e eventos congêneres promovidos pela Procuradoria-Geral do Estado.	
<b>PRODUÇÃO INTELECTUAL</b>		
26	Exemplar de livro publicado, com conteúdo técnico, correlacionado ao cargo.	
27	Cópia de publicação de artigo científico com referências completas que tenha correlação com o cargo.	
<b>ATIVIDADES FUNCIONAIS EXERCIDAS NA PGE</b>		
28	Comprovação da participação como executor de concursos públicos.	

29	Comprovação da participação nos serviços de coordenação de fiscalização de concurso, serviços auxiliares ou fiscalização dos mesmos.	
30	Comprovação da participação como presidente de comissões, sem prejuízo das suas funções normais.	
31	Comprovação da participação como membro de comissões, sem prejuízo das suas funções normais.	
32	Comprovação do exercício de função gratificada ou cargo em comissão, com evidência dos dias de efetivo exercício.	
33	Voto de Louvor emitido pelo Procurador-Geral do Estado do Rio Grande do Sul.	
34	Comprovação da participação como membro efetivo de Equipe de Projeto em nível gerencial no âmbito do Planejamento Estratégico da PGE	
35	Comprovação da participação como membro efetivo de Equipe de Projeto em nível operacional no âmbito do Planejamento Estratégico da PGE	
36	Comprovação da participação em nível gerencial nas demais atividades do Planejamento Estratégico da PGE	
37	Comprovação da participação em nível operacional nas demais atividades do Planejamento Estratégico da PGE	
<p>Data: ____/____/____</p> <p>Assinatura: _____</p>		
<p>Observações:</p> <p>1) o espaço reservado à “Especificação do Título apresentado” deve conter a descrição do documento anexado ao requerimento (emitente, data etc);</p> <p>2) os espaços em branco deverão ser inutilizados com um traço;</p> <p>3) um mesmo documento poderá ser utilizado como forma comprobatória de mais de um título concomitantemente.</p>		