



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Gabinete de Consultoria Legislativa

DECRETO Nº 52.086, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2014.
(publicado no DOE n.º 230, de 27 de novembro de 2014)

Dispõe sobre o Regulamento das Promoções dos(as) servidores(as) pertencentes ao Quadro dos Servidores de Escola.

O GOVERNADOR DO ESTADO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 82, incisos V e VII da Constituição do Estado, e tendo em vista a Lei nº [11.672](#), de 26 de setembro de 2001, e alterações,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento das Promoções dos(as) servidores(as) pertencentes ao Quadro dos Servidores de Escola, em anexo a este Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogados os Decretos nº [41.564](#), de 29 de abril de 2002, e nº [41.849](#), de 25 de setembro de 2002.

PALÁCIO PIRATINI, em Porto Alegre, 26 de novembro de 2014.

ANEXO ÚNICO
REGULAMENTO DAS PROMOÇÕES DOS(AS) SERVIDORES(AS) PERTENCENTES
AO QUADRO DOS SERVIDORES DE ESCOLA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As promoções dos(as) servidores(as) do Quadro dos Servidores de Escola serão realizadas observando-se o disposto na Lei nº [11.672](#), de 26 de setembro de 2001, que reorganizou o Quadro dos Servidores de Escola, criado pela Lei nº [11.407](#), de 6 de janeiro de 2000, e pelo estabelecido neste Regulamento.

Art. 2º A promoção é a passagem do(a) servidor(a) integrante do Quadro dos Servidores de Escola de um grau para o outro imediatamente superior, dentro da respectiva categoria funcional.

Parágrafo único. A promoção dos(as) servidores(as) de escola será determinada observado o juízo de conveniência e oportunidade da Chefia do Poder Executivo, e a sua publicação refere-se ao intervalo decorrido entre o último e o processo seguinte de promoções.

Art. 3º As promoções deverão ser feitas, alternadamente, por antiguidade e por merecimento.

§ 1º Os critérios pelos quais serão avaliados os(as) servidores(as) de escola da rede pública estadual, para fins de promoção por merecimento, ficam instituídos nos termos do Anexo deste Regulamento.

§ 2º Promovido o(a) servidor(a) de escola, recomeçará a apuração por antiguidade e por merecimento.

Art. 4º Para concorrer à promoção, serão observadas as seguintes condições:

- I – ter concluído o estágio probatório;
- II – ter interstício mínimo de setecentos e trinta dias entre uma promoção e outra;
- III – não ter sido punido nos doze últimos meses com pena de repreensão, de suspensão, convertida ou não em multa; e
- IV – ter preenchido os requisitos estabelecidos em lei.

Art. 5º Em caso de empate na apuração da antiguidade ou do merecimento serão utilizadas, sucessivamente, as seguintes condições de desempate:

- I – tempo de efetivo exercício na categoria funcional;
- II – tempo de efetivo exercício no Quadro dos Servidores de Escola;
- III – tempo no serviço público estadual; e
- IV – tempo no serviço público em geral.

§ 1º Persistindo a igualdade, o desempate far-se-á mediante a melhor classificação no respectivo concurso público.

§ 2º Persistindo ainda a igualdade, o desempate far-se-á pelo critério de maior idade.

CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS DE PROMOÇÃO

Seção I Da Promoção por Antiguidade

Art. 6º A antiguidade, para efeitos de promoção, será determinada pelo tempo de efetivo exercício do(a) servidor(a) de escola no grau a que pertencer, apurado no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

§ 1º A apuração do tempo de serviço será feita em dias, os quais serão convertidos em anos, considerados estes como período de trezentos e sessenta e cinco dias e serão computados à vista dos comprovantes de pagamento ou dos registros funcionais.

§ 2º Somente serão promovidos(as) por antiguidade o(a) servidor(a) que, no período da avaliação não houver se afastado do estabelecimento ou órgão do sistema de ensino por mais de sessenta dias consecutivos, ressalvados os afastamentos decorrentes de licença para tratamento de saúde, de licença à gestante, de licença à adotante, de licença prêmio ou por acidente em serviço.

Art. 7º Serão computados, para efeito de antiguidade no grau, os dias em que o(a) servidor(a) de escola estiver afastado(a) do serviço em virtude de:

- I – férias;
- II – casamento, até oito dias consecutivos;

- III – falecimento de cônjuge, de ascendente, de descendente, de sogros, de irmãos, de companheiro ou de companheira, de madrasta ou de padrasto, de enteado e de menor sob guarda ou de tutela, até oito dias;
- IV – doação de sangue, um dia por mês, mediante comprovação;
- V – exercício pelo(a) servidor(a) efetivo, de outro cargo, de provimento em comissão;
- VI – júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII – desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- VIII – missão ou estudo noutro ponto do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pela Chefia do Poder Executivo;
- IX – deslocamento para nova sede na forma do art. 58 da Lei Complementar nº [10.098](#), de 3 de fevereiro de 1994;
- X – realização de provas, na forma do art. 123 da Lei Complementar nº [10.098/94](#);
- XI – assistência a(à) filho(a) excepcional, na forma do art. 127 da Lei Complementar nº [10.098/94](#);
- XII – prestação de prova em concurso público;
- XIII – participação em programas de treinamento regularmente instituído, correlacionado às atribuições do cargo;
- XIV – licença:
 - a) à gestante, à adotante e à paternidade;
 - b) para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;
 - c) prêmio por assiduidade;
 - d) por motivo de acidente em serviço, de agressão não provocada ou de doença profissional;
 - e) para concorrer a mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
 - f) para desempenho de mandato classista;
 - g) para participar de cursos, de congressos e de similares.
- XV – moléstia, devidamente comprovada por atestado médico, até três dias por mês, mediante pronta comunicação à chefia imediata; e
- XVI – participação em assembleias e atividades sindicais.

Seção II

Da Promoção por Merecimento

Art. 8º A promoção por merecimento resulta de um processo de avaliação presencial do(a) servidor(a) em relação aos seguintes aspectos:

I – fiel cumprimento dos deveres: considerando a realização das tarefas nos prazos estabelecidos, a confiabilidade e a segurança no resultado do trabalho, a capacidade de solucionar dificuldades do trabalho por iniciativa pessoal, a assiduidade e a pontualidade;

II – contínua atualização e qualificação: comprovadamente adquirida em seminários, em encontros educacionais e em cursos de qualificação condizentes com as atribuições das categorias funcionais, complementares à formação básica e de natureza correlata às funções específicas que desempenha, bem como às questões de natureza educacional; e

III – eficiência no desempenho profissional: envolvendo a experiência acumulada dentro do ramo específico de atuação e afins; o conhecimento da organização, da estrutura e das peculiaridades de suas atividades de forma adequada à realidade e à cultura da organização, bem como aquelas que o(a) capacitam a atender aos desafios das funções desenvolvidas no estabelecimento ou órgão do sistema de ensino onde atua, envolvendo, ainda:

- a) capacidade de integração com as regras, as normas e os procedimentos estabelecidos para o bom andamento do serviço;
- b) demonstração de conhecimento no modo de executar as atribuições profissionais;

- c) contribuição para estabelecer ambiente favorável de trabalho no seu local de atuação;
- d) apresentação de sugestões e de alternativas para melhorar o trabalho e o ambiente escolar;
- e) participação em diferentes instâncias coletivas existentes no sistema estadual de ensino, no âmbito do estabelecimento, da comunidade ou do órgão do sistema de ensino onde o(a) servidor(a) exerce suas atividades; e
- f) participação em diferentes instâncias coletivas existentes no sistema estadual de ensino, no âmbito do estabelecimento ou do órgão do sistema de ensino onde o(a) servidor(a) exerce suas atividades.

Parágrafo único. Aos itens de avaliação mencionados neste artigo corresponderá a respectiva pontuação, conforme o Anexo Único deste Regulamento.

Art. 9º A avaliação do(a) servidor(a) de escola é anual e deverá ser realizada por sua chefia imediata, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro, registrando, cumulativamente, a pontuação obtida a cada ano.

Parágrafo único. A promoção toma por base a classificação geral do(a) servidor(a), obtida pela média aritmética das avaliações anuais realizadas desde a última promoção, gerando eficácia a partir da data da publicação do respectivo ato.

Art. 10. Não serão atribuídos créditos, para o fim de promoção por merecimento, no período em que o(a) servidor(a) de escola interromper o efetivo desempenho.

§ 1º Efetivo desempenho é o tempo em que o(a) servidor(a) de escola realmente esteve presente ao local de trabalho, no exercício de suas funções e desempenhando as atribuições do cargo.

§ 2º A avaliação prosseguirá ao ser reiniciado o desempenho, passando o(a) servidor(a) de escola a concorrer à promoção por merecimento no período em que completar trezentos e sessenta e cinco dias de efetivo desempenho, devendo ser computados os créditos adquiridos nos períodos de avaliação interrompidos.

Art. 11. Para fins de promoção por merecimento, não será considerada a titulação inerente aos níveis da carreira.

Art. 12. Não poderá ser promovido por merecimento o(a) servidor(a) de escola que:

- a) estiver colocado no último terço do respectivo grau por ordem de antiguidade;
- b) estiver licenciado(a) para tratar de interesses particulares;
- c) estiver em licença para acompanhar o(a) cônjuge;
- d) estiver em estágio probatório;
- e) estiver em exercício de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou investido no mandato executivo;
- f) não tiver alcançado o mínimo de 160 (cento e sessenta) pontos, ou seja, 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima possível, atribuída como grau de merecimento; e
- g) estiver em interstício.

Parágrafo único. O disposto na alínea *e* deste artigo não se aplica ao(a) servidor(a) de escola investido no mandato de vereador(a), quando, em razão da compatibilidade de horários, continuar no efetivo desempenho de seu cargo ou da sua função.

CAPÍTULO III DO PROCESSAMENTO DAS PROMOÇÕES

Seção I Da Comissão de Promoções

Art. 13. Fica instituída Comissão Estadual de Promoções de Servidores(as) de Escola, responsável por coordenar o processamento das promoções previstas na Lei nº [11.672/01](#).

Art. 14. A Comissão de que trata o art. 13 deste Regulamento e as Comissões de Avaliação, referidas no art. 19 deste Regulamento, terão o apoio das Direções dos Departamentos da Secretaria da Educação – SEDUC, da Coordenadoria Regional de Educação – CRE, do estabelecimento de ensino e dos outros órgãos que tenham servidores(as) cedidos(as) ou à disposição.

Art. 15. A Comissão Estadual de Promoções de Servidores(as) de Escola será composta por três representantes indicados(as) pelo(a) Secretário(a) de Estado da Educação, que designará, dentre estes(as), o(a) Presidente(a) da Comissão.

§ 1º O Centro de Professores do Estado do Rio Grande do Sul/Sindicato dos Trabalhadores em Educação – CPERS/Sindicato será convidado a integrar a Comissão prevista neste artigo, podendo indicar dois(duas) representantes para compô-la.

§ 2º A Comissão Estadual de Promoções de Servidores(as) de Escola e as Comissões de Avaliação, contarão com Equipes de Apoio Técnico-Administrativo constituídas por servidores(as) da SEDUC.

Art. 16. Anualmente, no mês de dezembro, o CPERS/Sindicato formalizará, por intermédio de ofício ao(à) Secretário(a) de Estado da Educação, a renovação ou a recondução dos seus representante, caso aceito o convite para integrar a Comissão Estadual de Promoções.

Art. 17. Compete à Comissão Estadual de Promoções de Servidores(as) de Escola:

- I – acompanhar e fiscalizar o processo de avaliação dos(as) servidores(as) de escola;
- II – analisar e pronunciar-se nos recursos interpostos referentes à avaliação;
- III – proceder ao exame dos documentos necessários à classificação dos(as) profissionais propostos para a promoção, verificando a validade de certificados e de trabalhos apresentados;
- IV – realizar estudos da legislação inerente às promoções;
- V – propor encaminhamentos e sugestões que visem à qualificação e à atualização do processo de avaliação;
- VI – organizar o cronograma de trabalho para efetivar os procedimentos devidos ao processo de avaliação;
- VII – produzir os materiais necessários para a organização dos procedimentos da avaliação; e
- VIII – dar ampla divulgação dos critérios e dos procedimentos referentes à avaliação, por meios de comunicação a serem definidos pela Comissão.

Art. 18. São atribuições da Equipe de Apoio Técnico-Administrativo:

- I – organizar o cronograma das promoções;
- II – encaminhar e revisar relatórios das promoções processadas;
- III – realizar registros referentes às promoções;
- IV – orientar e capacitar as equipes de apoio e as Comissões de Avaliação;
- V – elaborar e encaminhar para publicação os boletins de promoções;
- VI – analisar certificados, trabalhos e recursos de avaliação, emitindo parecer técnico à Comissão;
- VII – elaborar boletins retificativos de promoções, decorrentes de erros constatados de ofício em decorrência do provimento de recursos interpostos;
- VIII – elaborar plano e relatório das atividades referentes ao processo das promoções;
- IX – emitir, receber e arquivar correspondência;
- X – executar toda e qualquer atividade técnico-administrativa afim;
- XI – propor encaminhamentos e sugestões que visem à qualificação e atualização do processo de avaliação dos(as) servidores(as) de escola; e
- XII – informar às Comissões de Avaliação a data ou período de validade dos documentos a serem apresentados a cada avaliação anual.

Seção II

Das Comissões de Avaliação

Art. 19. As Comissões de Avaliação serão organizadas em nível de:

- I – Secretaria da Educação;
- II – Coordenadoria Regional de Educação; e
- III – Estabelecimento de Ensino.

Art. 20. As Comissões de Avaliação das Escolas, CREs e SEDUC serão constituídas por:

- I – um(a) representante da equipe diretiva do estabelecimento de ensino ou da chefia do órgão onde atua, que exercerá a Presidência; e
- II – dois(duas) representantes dos(as) profissionais avaliados(as), sendo por eles(as) eleitos(as).

Parágrafo único. A avaliação de cada integrante da Comissão de Avaliação será realizada pelos(as) outros(as) dois(duas) componentes da respectiva Comissão.

Art. 21. Caberá às Comissões de Avaliação:

- I – informar aos(as) servidores(as) de escola do processo de avaliação, em todos os seus aspectos;
- II – convocar o(a) profissional avaliado(a) para participar do processo de sua avaliação;
- III – fazer registro sistemático e objetivo da atuação profissional do(a) avaliando(a);
- IV – considerar o período anual de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano, para fins de registro da atuação profissional do(a) avaliando(a), no grau a que pertencer;
- V – dar entrada, até o dia 15 do mês de março de cada ano, nas fichas de registro de avaliação do(a) servidor(a) de escola, na respectiva CRE;
- VI – dar vista da avaliação a cada servidor(a) de escola, após o encerramento, fornecendo-lhe cópias do resultado;
- VII – informar, fundamentando, os pedidos de revisão ou de reconsideração interpostos pelo(a) servidor(a) de escola, remetendo-os, a seguir, à respectiva CRE;

VIII – conferir originais e cópias, autenticando e datando estas últimas com carimbo que identifique o órgão onde atua, a assinatura e o número da Identidade Funcional – ID, do(a) conferente; e

IX – entregar ao(à) avaliando(a) recibo onde conste a listagem dos documentos entregues em acordo com os critérios estabelecidos no Anexo Único deste Regulamento.

Art. 22. O(A) servidor(a) de escola que ingressar no Quadro de Servidores de Escola, no decorrer do período de avaliação, será avaliado(a) a contar da data de entrada em exercício no cargo, até 31 de dezembro do ano em que completar o mínimo de trezentos e sessenta e cinco dias de efetivo desempenho no respectivo grau.

Seção III **Das Coordenadorias Regionais de Educação**

Art. 23. Cabe às Coordenadorias Regionais de Educação:

I – manter rigorosamente em dia o registro dos dados necessários à apuração da antiguidade e do merecimento do(a) servidor(a) de escola no respectivo grau;

II – receber do estabelecimento de ensino ou do órgão em que o(a) servidor(a) de escola estiver em exercício, por intermédio da Comissão de Avaliação, os dados referentes à antiguidade e ao merecimento, nos documentos adequados;

III – encaminhar as avaliações dos(as) servidores(as) de escola à Comissão Estadual até trinta dias após o encerramento do período de avaliação;

IV – receber do estabelecimento de ensino ou do órgão em que o(a) servidor(a) de escola estiver em exercício, até trinta dias após o encerramento do período de avaliação, os pedidos de reconsideração interpostos aos registros feitos na ficha de avaliação, desde que manifestados por escrito e devidamente fundamentados, bem como a justificativa do resultado da avaliação procedida pela respectiva Comissão;

V – examinar e decidir pedidos de reconsideração interpostos no prazo de até cinco dias após a tomada de conhecimento da avaliação;

VI – encaminhar à Comissão Estadual de Avaliação dos(as) servidores(as) de escola os recursos interpostos das decisões a que se refere o inciso V deste artigo, no prazo estabelecido;

VII – fazer os registros de ajustes necessários nas fichas de avaliação dos(as) servidores(as); e

VIII – realizar a avaliação anual dos(as) servidores(as) à disposição de outros órgãos.

CAPÍTULO IV **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 24. Será declarada sem efeito a promoção efetuada indevidamente.

Parágrafo único. O(A) servidor(a) de escola promovido(a) indevidamente não ficará obrigado(a) a restituir o que houver recebido a mais, em decorrência de promoção, salvo em casos de comprovada má-fé.

Art. 25. O(A) servidor(a) de escola deverá estar presente no processo de sua avaliação, fornecendo os elementos necessários.

§ 1º Não concorrerá à promoção o(a) servidor(a) de escola que não apresentar à respectiva Comissão de Avaliação, nos prazos previstos, os elementos que lhe competirem, necessários à sua avaliação.

§ 2º Os certificados, os atestados e os trabalhos elaborados deverão ser entregues mediante cópias acompanhadas dos respectivos originais, para fins de autenticação.

Art. 26. Cabe ao(à) servidor(a) de escola a guarda e a conservação dos documentos originais dos títulos que haja apresentado ao processo de avaliação, podendo estes serem exigidos a qualquer tempo, caso seja necessária a revisão das avaliações.

Art. 27. O(A) servidor(a) de escola, ao assinar a sua ficha de avaliação, torna-se ciente dos registros nela efetuados.

Parágrafo único. As fichas de avaliação anuais deverão permanecer no estabelecimento ou órgão onde o(a) servidor(a) estiver em exercício, arquivadas na sua pasta pessoal.

Art. 28. A avaliação a ser realizada no ano de 2015 deverá considerar:

I – a pontuação obtida na avaliação realizada no período de 2001 à 2009; e

II – os documentos referentes à atuação profissional obtidos no período de outubro de 2009 até o dia 31 de dezembro do ano de 2014.

ANEXO ÚNICO
CRITÉRIOS PARA AS PROMOÇÕES DOS(AS) SERVIDORES(AS) PERTENCENTES
AO QUADRO DOS SERVIDORES DE ESCOLA

- **QUADROS SÍNTESE** -

QUADRO 01:

ITEM	ASPECTOS A SEREM PONTUADOS	PONTUAÇÃO		
		SEMPRE	ÀS VEZES	RARAMENTE
		20 pontos	10 pontos	02 pontos
I – FIEL CUMPRIMENTO DOS DEVERES Pontuação Máxima = 100 pontos	1. Realiza as tarefas nos prazos estabelecidos			
	2. O resultado de seu trabalho é confiável e seguro.			
	3. Apresenta soluções para dificuldades surgidas no trabalho por iniciativa pessoal.			
	4. É pontual.	NENHUM atraso no ano	ATÉ 10 atrasos no ano	MAIS de 10 atrasos no ano
		20 pontos	05 pontos	ZERO pontos
	5. É assíduo ao trabalho.	NENHUMA falta no ano	ATÉ 05 faltas no ano	MAIS de 05 faltas no ano
		20 pontos	05 pontos	ZERO pontos

QUADRO 02:

ITEM	ASPECTOS A SEREM PONTUADOS	VALOR DE CADA CERTIFICADO
II – ATUALIZAÇÃO E QUALIFICAÇÃO CONTÍNUAS Pontuação Máxima = 100 pontos	1. Cursos Complementares de Qualificação e/ou de Especialização profissional. (máximo = 70 pontos)	- de 8h a 20 h = 10 pontos cada - de 21h a 40h = 15 pontos cada - de 41h a 80 h = 20 pontos cada - acima de 80h = 40 pontos cada
	2. Encontros Educacionais: presencial ou a distância (máximo = 30 pontos)	- Encontros de 8h = 05 pontos cada - Mais de 8h até 20h = 10 pontos cada - Mais de 20h = 20 pontos cada

QUADRO 03:

ITEM	ASPECTOS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO		
		SEMPRE	ÀS VEZES	RARAMENTE
		20 pontos	10 pontos	02 pontos
III – EFICIÊNCIA NO DESEMPENHO PROFISSIONAL Pontuação Máxima = 120 pontos	a) demonstra capacidade de integração com as regras, as normas e os procedimentos para o bom andamento do serviço;			
	b) desconhecimento no modo de executar as atribuições profissionais;			
	c) contribui para estabelecer ambiente favorável de trabalho no local de atuação;			
	d) apresenta sugestões e alternativas para melhorar o trabalho e o ambiente escolar;			
	e) participa das atividades escolares: administrativas, pedagógicas e de avaliação institucional - SEAP/RS;			
	f) participa de diferentes instâncias coletivas da escola, da comunidade ou do órgão onde atua. (Conselhos: Escolar, de Educação, da Alimentação, FUNDEB)			

RESULTADO DOS ITENS (ART. 9º)	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
I – fiel Cumprimento Dos Deveres;	100 pontos	
II – atualização e Qualificação Contínuas;	100 pontos	
III – eficiência no Desempenho Profissional.	120 pontos	
TOTAL	320 pontos	

ORIENTAÇÕES SOBRE O REGISTRO DAS AVALIAÇÕES:

1. documento apresentado que não se enquadre em nenhum dos quesitos previstos na Ficha de Avaliação, não será pontuado;

2. documentos que se enquadrem em mais de um item, serão pontuados no item de maior valor;

3. pontuações definidas a menor do valor máximo de cada aspecto a ser avaliado deve ser acompanhada de justificativa onde conste a identificação do(a) avaliador(a) e a ciência do(a) servidor(a) avaliado(a); e

4. o lançamento dos valores correspondentes ao item 2 refere-se ao número de certificados apresentados no momento da avaliação.

FIM DO DOCUMENTO