



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

DECRETO N.º 51.681, DE 28 DE JULHO DE 2014.
(publicado no DOE n.º 143, de 29 de julho de 2014)

Regulamenta a Avaliação do Desempenho Funcional dos(as) Empregados(as) do Quadro de Empregos Permanentes da Fundação de Atendimento Sócio-Educativo do Rio Grande do Sul - FASE, prevista no Capítulo V da Lei n.º [14.474](#), de 21 de janeiro de 2014.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 82, incisos V e VII, da Constituição do Estado,

DECRETA:

Art. 1.º Fica aprovado o Regulamento de Avaliação do Desempenho Funcional dos(as) Empregados(as) do Quadro de Empregos Permanentes da Fundação de Atendimento Sócio-Educativo do Rio Grande do Sul – FASE, previsto na Lei n.º [14.474](#), de 21 de janeiro de 2014, que é publicado em anexo a este Decreto.

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de janeiro de 2014, ficando revogado o Decreto n.º [51.669](#), de 22 de julho de 2014.

PALÁCIO PIRATINI, em Porto Alegre, 28 de julho de 2014.

REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS(AS) EMPREGADOS(AS) DO QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES DA FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SÓCIO-EDUCATIVO DO RIO GRANDE DO SUL - FASE

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º As promoções dos(as) empregados(as) da Fundação de Atendimento Sócio-Educativo do Rio Grande do Sul – FASE, obedecerão às disposições do Plano de Empregos, Funções e Salários instituído pela Lei n.º [14.474](#), de 21 de janeiro de 2014, e ao estabelecido neste Regulamento.

Art. 2.º Promoção é a movimentação salarial pelo qual o(a) empregado(a) ascende ao nível salarial imediatamente superior ao qual se encontra posicionado no último dia do mês de dezembro que antecede ao da concessão da promoção, respeitados o padrão salarial de cada

emprego e a respectiva matriz salarial estabelecida na Lei n.º [14.474/2014](#), observados os critérios de antiguidade e de merecimento, alternadamente.

Parágrafo único. O(a) empregado(a) admitido(a) será posicionado(a) no padrão e no nível inicial (letra A) correspondente ao emprego permanente conquistado em concurso público e não poderá ser promovido(a) enquanto não tenha cumprido setecentos e trinta dias de efetivo exercício.

Art. 3.º As promoções serão processadas anualmente e concedidas no mês de janeiro de cada ano, devendo abranger os(as) empregados(as) integrantes do Quadro de Empregos Permanentes, de que trata o art. 3.º da Lei n.º [14.474/2014](#), no último dia do mês de dezembro do ano que antecede ao da concessão de promoção, podendo o(a) empregado(a) ser promovido(a) por qualquer um dos critérios, sendo a antiguidade apurada até o dia 31 de dezembro e o merecimento apurado de 1.º de outubro de um ano até 30 de setembro do ano subsequente.

§ 1.º As promoções abrangerão 30% (trinta por cento), sendo 15% (quinze por cento) por antiguidade e 15% (quinze por cento) por merecimento, do quantitativo de empregados(as) de cada emprego integrante do Quadro de Empregos Permanentes, de que trata o art. 3.º da Lei n.º [14.474/2014](#), na data de 31 de dezembro de cada ano.

§ 2.º A concessão das promoções dar-se-á, alternadamente, primeiro por antiguidade e depois por merecimento, reiniciando-se a sua concessão, a cada ano, pelo critério inverso daquele em que ocorreu a última promoção no ano anterior.

§ 3.º O interstício mínimo para o(a) empregado(a) concorrer à promoção, seja por antiguidade ou por merecimento, é de setecentos e trinta dias, sendo garantido, para tanto, aos(às) atuais empregados(as) integrantes do Quadro Permanente de Empregos do Plano de Empregos, Funções e Salários instituído pela Lei n.º [13.419](#), de 5 de abril de 2010, e do Quadro de Cargos de Carreira do Plano de Classificação de Cargos dos Órgãos Vinculados estabelecido pela Portaria n.º 09/82, de 31 de março de 1982, ambos em extinção, que optarem pelo Plano de Empregos, Funções e Salários instituído pela Lei n.º [14.474/2014](#), a contagem do tempo de permanência no nível salarial em que estiverem posicionados no momento da opção.

CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE

Art. 4.º Fará jus à promoção por antiguidade o(a) empregado(a) que contar maior tempo de permanência no nível salarial, letra, em que estiver posicionado(a) no último dia do mês de dezembro que antecede ao mês da concessão da promoção, respeitado o limite estabelecido no § 1.º do art. 3.º deste Regulamento.

§ 1.º Em caso de empate na classificação por antiguidade, para fins de promoção, terá preferência, sucessivamente, o(a) empregado(a) que tiver:

I – maior tempo efetivo no nível salarial verificado no último dia do mês de dezembro que antecede ao mês da concessão de promoção, descontando, em dias, as faltas não-justificadas,

as licenças não-remuneradas, as suspensões disciplinares e as suspensões do contrato de trabalho, exceto casos de mandato sindical e associativo;

II – maior tempo de serviço no emprego que ocupa; e

III – maior tempo de serviço efetivo na FASE.

§ 2.º Persistindo a igualdade de pontuação, o desempate far-se-á mediante sorteio pela Diretoria de Qualificação Profissional e Cidadania, por intermédio do Núcleo de Avaliação de Desempenho.

§ 3.º O(a) empregado(a) integrante do Quadro de Empregos Permanentes, de que trata o art. 3.º da Lei n.º [14.474/2014](#), que se usufruir da licença para tratamento de interesses particulares por período superior a noventa dias, no período de setecentos e trinta dias imediatamente anterior ao mês de concessão de promoções, para fins de concorrer às promoções por antiguidade, terá abatido do tempo de permanência no nível salarial, de que trata o § 3.º do art. 3.º deste Regulamento, o número de dias que permaneceu afastada do exercício das atribuições do emprego.

CAPÍTULO III DA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

Art. 5.º O merecimento, para fins de promoção, será apurado anualmente, por meio de quesitos de avaliação que revelem, por parte do(a) empregado(a) o seu desempenho funcional, envolvendo o cumprimento dos deveres, o conhecimento, a experiência, o trabalho em equipe, a qualificação profissional, que compreende a participação em cursos e eventos correlatos ao emprego e/ou à socioeducação, e a motivação funcional no desenvolvimento de suas funções.

Art 6.º A classificação do(a) empregado(a), para fins de concorrer à promoção por merecimento será apurada de acordo com a pontuação alcançada no Desempenho Funcional, na Qualificação Profissional e na Motivação Funcional, verificada no período de 1.º de outubro de um ano até 30 de setembro do ano seguinte, na forma do art. 11 deste Regulamento.

Art. 7.º A Avaliação da Qualificação Profissional do(a) empregado(a) será apurada com base nos documentos comprobatórios entregues ao Núcleo de Avaliação de Desempenho, levando em conta a carga horária dos cursos/seminário/palestras de desenvolvimento, de treinamento, de atualização e de aprimoramento profissional na área de socioeducação ou correlacionado ao emprego, realizados pelo(a) empregado(a), tanto internamente como externamente, conforme Anexo II deste Regulamento.

§ 1.º Para a Avaliação de Qualificação Profissional os títulos poderão ser considerados tantas vezes quantas forem necessárias, enquanto não obtida a promoção pelo(a) empregado(a), cabendo ao Núcleo de Avaliação de Desempenho manter rigorosamente em dia o arquivo e registro dos documentos entregues pelos(as) empregados(as).

§ 2.º Uma vez concedida à promoção por merecimento, na Avaliação de Qualificação Profissional seguinte os títulos e certificados comprobatórios da qualificação profissional do(a)

empregado(a) entregues no Núcleo de Avaliação de Desempenho só podem ser apresentados e valorados se com data de conclusão posterior a do último período avaliativo.

Art. 8.º O Desempenho Funcional do(a) empregado(a) será avaliado por sua chefia imediata no setor em que estiver lotado, conforme o Anexo I deste Regulamento.

Parágrafo único. Havendo alteração de chefia ou de lotação, a avaliação de desempenho do Anexo I deste Regulamento será realizada pelas diversas chefias, o que poderá resultar em mais de um formulário avaliativo no período anual, onde será computada a média aritmética entre as pontuações obtidas nos formulários e na impossibilidade de a chefia imediata efetivar a avaliação, o(a) empregado(a) deverá ser avaliado(a) pela chefia mediata.

Art. 9.º A Motivação Funcional será calculada em pontos ganhos nos itens constantes do Anexo III deste Regulamento, conforme levantamento dos registros funcionais.

Art. 10. Para fins de promoção por merecimento, não poderá concorrer o(a) empregado(a) que, considerado o período de setecentos e trinta dias imediatamente anterior ao mês de concessão de promoções, estiver enquadrado(a) em uma das seguintes situações:

I – ter estado afastado(a) por período superior a noventa dias, exceto em razão de acidente de trabalho ou gozo de licença-maternidade, casos em que o afastamento não poderá ser superior a cento e oitenta dias; e

II – estiver cedido(a) para outro órgão público por período superior a noventa dias.

Art. 11. A promoção por merecimento obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos(as) empregados(as) concorrentes à promoção, resultante do somatório dos pontos alcançados nos diversos quesitos de avaliação, conforme Anexos I, II e III deste Regulamento.

Art. 12. Em caso de empate na classificação por merecimento, o desempate se dará, sucessivamente, na seguinte ordem:

I – tiver obtido maior pontuação na Qualificação Profissional;

II – tiver obtido maior pontuação no Desempenho Funcional;

III – tiver obtido maior pontuação na Motivação Funcional; e

IV – contar com maior tempo de serviço no emprego, na Fundação.

Parágrafo único. Persistindo a igualdade de pontuação, o desempate far-se-á mediante sorteio público pela Diretoria de Qualificação Profissional e Cidadania, por intermédio do Núcleo de Avaliação de Desempenho.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE PROMOÇÃO

Art. 13. Compete à Diretoria de Qualificação Profissional e Cidadania – DQPC, por meio do Núcleo de Avaliação de Desempenho - NAD, conduzir o processo de avaliação e a apuração dos pontos por antiguidade e por merecimento de cada empregado(a), com base nos

registros funcionais, na documentação apresentada previamente pelo(a) empregado(a), no Desempenho Funcional, na Qualificação Profissional e na Motivação Funcional.

Art. 14. Fica instituída a Comissão de Promoção Funcional, indicada anualmente, com a finalidade de acompanhar, orientar, analisar e julgar possíveis recursos relativos às promoções previstas na Lei n.º [14.474/2014](#), e neste Regulamento.

§ 1.º A Comissão de Promoção Funcional será constituída por sete empregados(as) integrantes do Quadro de Empregos Permanentes da FASE, sendo constituída por um(a) empregado(a) ocupante de emprego ou cargo de advogado(a) da Fundação e mais seis empregados(as) titulares e seus respectivos(as) suplentes, sendo o empregado(a) advogado(a) e três titulares e respectivos(as) suplentes indicados(as) pela Presidência da Fundação e os outros(as) três titulares e respectivos(as) suplentes indicados(as) pela entidade sindical majoritária que representa a categoria.

§ 2.º Os(as) integrantes da Comissão de Promoção Funcional deverão ser indicados(as) dentre os(as) empregados(as) que não concorrem à promoção até o último dia útil do mês de setembro de cada ano, podendo haver recondução por sucessivos períodos, segundo a forma estabelecida no “caput” deste artigo.

§ 3.º Não poderá haver vacância na composição da Comissão de Promoção Funcional, devendo ser substituído pelo(a) suplente, o membro que estiver por qualquer motivo, afastado ou impossibilitado de participar da Comissão.

Art. 15. Compete à DQPC, por meio do NAD, além de conduzir o processo anual de promoções:

I – encaminhar à Comissão de Promoção Funcional prevista no art. 14 deste Regulamento, até 30 de setembro de cada ano, o quantitativo de vagas disponibilizadas para promoções, em conformidade aos termos do § 1.º do art. 3.º deste Regulamento;

II – organizar o cadastro dos(as) empregados(as) integrantes do Quadro de Empregos Permanentes do Plano de Empregos, Funções e Salários instituído pela Lei n.º [14.474/2014](#), para fins de registro e controle das promoções;

III – proceder ao levantamento dos elementos necessários à efetivação das promoções, de acordo com o cronograma previamente estabelecido em Resolução;

IV – efetuar o controle dos instrumentos de avaliação distribuídos e recebidos, por intermédio dos meios definidos e divulgados em Resolução;

V – proceder aos registros necessários relativos aos documentos encaminhados pelas chefias, pelos(as) empregados(as) e pela Comissão de Promoção Funcional;

VI – elaborar as listagens de classificação dos(as) empregados(as) por emprego para a promoção por antiguidade e por merecimento;

VII – submeter à Direção Geral a análise e aprovação da proposta com os procedimentos e prazos relativos ao processo de avaliação de desempenho e de promoção, prevista no inciso I, do art. 16, deste Regulamento, observado o prazo para a publicação previsto no parágrafo único do art. 17 deste Regulamento; e

VIII – encaminhar a lista de classificações, revista pela Comissão de Promoção Funcional, à Presidência da FASE para a concessão das promoções e a expedição do ato coletivo de promoções para publicação no Diário Oficial do Estado.

Art. 16. Compete à Comissão de Promoção Funcional:

I – assegurar o cumprimento do cronograma das atividades necessárias à efetivação da promoção anual, conforme estabelecido neste Regulamento e Resolução da FASE;

II – acompanhar e orientar quanto aos procedimentos definidos; e

III – examinar e decidir sobre os recursos relativos às promoções.

CAPÍTULO V DO PROCESSAMENTO DAS PROMOÇÕES

Art. 17. Os procedimentos referentes ao processo de avaliação de desempenho e da promoção terão início no 1.º dia útil do mês de outubro e se encerram no último dia do mês de dezembro de cada ano, com concessão no mês de janeiro do ano subsequente.

Parágrafo único. O detalhamento dos procedimentos, etapas e cronograma, inclusive disposições recursais, para o levantamento e a apuração dos critérios estabelecidos será determinado por Resolução da FASE e divulgados até o primeiro dia útil do mês de setembro de cada ano.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18. Os casos omissos neste Regulamento e nas Resoluções serão resolvidos pela Comissão de Promoção Funcional, devendo suas decisões serem devidamente fundamentadas e divulgadas, após referendadas pelo(a) Presidente da FASE.

Art. 19. No ano em que o(a) empregado(a) integrante do Quadro de Empregos Permanentes, de que trata o art. 3.º da Lei n.º [14.474/2014](#), receber a promoção por antiguidade, ficará automaticamente excluído(a) do processo de promoção por merecimento e vice-versa.

Parágrafo único. O ato que promover indevidamente o(a) empregado(a) será declarado nulo, em benefício daquele(a) a quem por direito cabia à promoção.

Art. 20. Fica assegurado aos(às) empregados(as) integrantes do Quadro Permanente de Empregos do Plano de Empregos, Funções e Salários instituído pela Lei n.º [13.419/2010](#), e do Quadro de Cargos de Carreira do Plano de Classificação de Cargos dos Órgãos Vinculados estabelecido pela Portaria n.º 09/82, de 31 de março de 1982, ambos em extinção, a aplicação das disposições deste Regulamento.

§ 1.º Para efeitos da aplicação das disposições deste Regulamento, conforme previsto no “caput” deste artigo, fica estabelecida a correspondência entre: empregado(a) e funcionário(a); emprego e categoria funcional/grupo ocupacional, ocupação e emprego/cargo, quadro de empregos permanentes e quadro permanente de empregos/quadro de cargos de carreira; nível fundamental e nível fundamental incompleto.

§ 2.º É garantido o processo de promoção funcional com as respectivas avaliações de desempenho para o ano de 2013 com a aplicação deste Regulamento e respeitadas às disposições previstas no art. 10 da Lei n.º [13.419/2010](#), e no capítulo II do Plano de Classificação de Cargos dos Órgãos Vinculados estabelecido pela Portaria n.º 09/82, de 31 de março de 1982.

§ 3.º Os efeitos financeiros do processo de promoção funcional relativo ao ano de 2013, de que trata o § 2.º deste artigo, contarão retroativamente a partir de 1.º de janeiro de 2014.

Art. 21. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL
FORMULÁRIO DE DESEMPENHO FUNCIONAL**

IDENTIFICAÇÃO			
Nome do(a) Empregado(a):			
Identidade Funcional:		Matrícula:	
Emprego:		Setor:	
Período Avaliativo:		Avaliação:	
Nome do(a) Avaliador(a):			
Identidade Funcional:		Matrícula	

QUESITOS DE DESEMPENHO FUNCIONAL				
CONCEITO/PONTUAÇÃO	ÓTIMO	BOM	REGULAR	INSUFICIENTE
	Superou as expectativas	Atendeu as expectativas	Atendeu parcialmente as expectativas	Não atendeu as expectativas
	30	20	10	05
FATOR				
TRABALHO EM EQUIPE: capacidade de interagir, cooperar e compartilhar ideias, objetivos, atividades e soluções para alcançar metas do programa institucional.				
RESPONSABILIDADE E DISCIPLINA: atenção no cumprimento de suas atribuições, normas, regras e prazos institucionais e legais.				
CONHECIMENTO/DOMÍNIO: considera a aplicação dos conhecimentos teóricos e/ou práticos no desempenho de suas atividades.				
INTEGRAÇÃO/COOPERAÇÃO: capacidade de se relacionar com colegas, superiores e com o público alvo. Colaborar espontaneamente quando sua contribuição for necessária.				
PRODUTIVIDADE/QUALIDADE: avalia a qualidade de trabalho desenvolvido, observando o grau de eficiência e precisão na sua execução.				
INICIATIVA/CRIATIVIDADE: capacidade de se antecipar aos fatos e empreender alternativas para a solução de problemas de trabalho.				
ORGANIZAÇÃO/ZELO: capacidade de sistematização do trabalho, mantendo e cuidando da conservação do local e do material, para condições de uso e consulta, fornecendo informações rápidas e precisas.				
ASSIDUIDADE/PONTUALIDADE: assumir o seu posto de trabalho, iniciando suas atividades dentro de sua jornada de trabalho e observância aos horários estabelecidos.				
AUTOAVALIAÇÃO: capacidade de perceber e avaliar qualidades e dificuldades próprias e aceitar opiniões, relacionadas ao comportamento e/ou atividades, bem como procedimentos de trabalho.				
RECEPTIVIDADE: capacidade de compreender e executar a proposta de atendimento nos programas socioeducativos.				
Total de pontos obtidos (máximo: 300 pontos)				

ANEXO II

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL
FORMULÁRIO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

IDENTIFICAÇÃO			
Nome do(a) Empregado(a):			
Identidade Funcional:		Matrícula:	
Emprego:		Setor:	
Período Avaliativo:		Avaliação:	
Nome do(a) Avaliador(a):			
Identidade Funcional:		Matrícula	

FATOR DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL						
ESCALA DE PONTOS						
QUANTIDADE DE CURSOS	HORAS AULA					
	ATÉ 4	5 a 12	13 a 39	40 a 79	80 a 140	141 ou +
1	1	10	25	38	45	50
2	5	15	30	45	50	
3	10	20	38	50		
4	15	25	45			
5	20	30	50			
6	25	38				
7	30	45				
8	38	50				
9	45					
10 ou +	50					
Total de pontos obtidos (máximo: 300 pontos)						

ANEXO III
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL
FORMULÁRIO DE MOTIVAÇÃO FUNCIONAL

IDENTIFICAÇÃO			
Nome do(a) Empregado(a)			
Identidade Funcional:		Matrícula:	
Emprego:		Setor:	
Período Avaliativo:		Avaliação:	
Avaliador(a):			
Identidade Funcional:		Matrícula:	

QUESITOS DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS

1 – FALTAS JUSTIFICADAS	Pontos
Nenhum dia de falta	10
Até 2 dias de faltas	08
Até 4 dias de faltas	06
Até 6 dias de faltas	04
Até 8 dias de faltas	02
Pontos obtidos no Quesito (até 10)	

2 – FALTAS PARA ACOMPANHAMENTO FAMILIAR	Pontos
Nenhum dia de falta	10
Até 2 dias de faltas	08
Até 4 dias de faltas	06
Até 6 dias de faltas	04
Até 8 dias de faltas	02
Pontos obtidos no Quesito (até 10)	

3 – OUTROS AFASTAMENTOS	Sim/0 ponto	Não/10 pontos
Falta Não Justificada		
Licença Interesse e/ou Licença Saúde		
Soma de pontos no quesito (até 20)		

4 – QUESTÕES DISCIPLINARES	Sim/0 ponto	Não/10 pontos
Repreensão e/ou Suspensão		
Soma de pontos no quesito (até 10)		

5 – CUMPRIMENTO DO HORÁRIO / CLT (acima de 6 minutos)	Pontos
Até 10 minutos de descumprimento/ano	20
Até 20 minutos de descumprimento/ano	16
Até 30 minutos de descumprimento/ano	12
Até 40 minutos de descumprimento/ano	08
Até 50 minutos de descumprimento/ano	04
Pontos obtidos no Quesito (até 20)	

6 – EXPERIÊNCIA FUNCIONAL/ Tempo de Emprego na FASE	Pontos
Acima de 20 anos e 1 dia	10
De 15 anos e 1 dia a 20 anos	08
De 10 anos e 1 dia a 15 anos	06
De 5 anos e 1 dia a 10 anos	04
De 2 anos e 1 dia a 5 anos	02
Pontos obtidos no Quesito (até 10)	

7 – AÇÕES DE DIFUSÃO DE CONHECIMENTO NA SOCIOEDUCAÇÃO E ADMINISTRATIVO	Pontos (02 pontos por participação/item, até o máximo de 20 pontos)
Participar em comissão e/ou grupo de trabalho.	
Participar e/ou propor em projetos institucionais de qualificação sociopedagógica.	
Participar como gestor de convênios.	
Participar como supervisor de estágios.	
Participar como facilitador e/ou multiplicador interno e externamente.	
Representar oficialmente a instituição em atividades externas.	
Participar na CIPA e/ou Brigada de Incêndio, como membro eleito (titular e/ou suplente).	
Participar no Conselho de Sentença (art. 440 do Código de Processo Penal).	
Coordenar e/ou executar oficinas ocupacionais para os adolescentes.	
Participar de concursos que representam a instituição.	
Soma de pontos no quesito (até 20 pontos)	
Total de Pontos Obtidos na Avaliação Motivacional (máximo: 100 pontos)	

FIM DO DOCUMENTO