



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER

POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

Cargos, Carreira e Reconhecimento

MANUAL DA PROMOÇÃO POR SELEÇÃO

Lei Complementar nº 640/12

1. OBJETIVO DO MANUAL

Este manual tem como propósito orientar os Gestores de Recursos Humanos, sobre a implementação da Promoção por Seleção, de acordo com a Lei Complementar nº 640 de 12 de setembro de 2012.

2. ATORES ENVOLVIDOS

No que diz respeito à definição de papéis, a sistematização do processo de Promoção por Seleção envolve os seguintes atores e suas respectivas composições.

- **Comissão Permanente de Promoção por Seleção - CPPS;**
 - A CPPS deverá ser integrada por seis servidores, com formação superior, dos quais três serão titulares e três suplentes.
OBS: A CPPS da SEGER realizará a promoção dos servidores cujas carreiras estejam vinculadas à Administração Direta do Poder Executivo Estadual.
- **RH**
 - Setor responsável pela área de recursos humanos de cada órgão ou entidade.
- **Servidor (Efetivo).**
 - Apto a concorrer a Promoção por Seleção, que fará sua inscrição voluntária.

3. A PROMOÇÃO

A Promoção é a passagem do **Servidor Público efetivo** de uma classe para outra, em sentido vertical, na mesma referência, por meio de seleção.

A Promoção dependerá de participação do servidor em processo de seleção, por meio de inscrição voluntária.

O edital da Promoção por Seleção será publicado em Diário Oficial do Estado, bem como o seu resultado.

O orçamento disponível para a Promoção por seleção é de 2,5 (dois e meio por cento) sobre a verba total utilizada para remunerar o conjunto dos servidores ativos na respectiva carreira, garantindo no mínimo a promoção de 50% (cinquenta por cento) dos servidores aptos de cada carreira, por nível promocional.

O percentual de 2,5 (dois e meio por cento) será distribuído proporcionalmente entre os níveis promocionais de cada carreira.

4. REQUISITOS:

Para concorrer a Promoção por seleção os servidores deverão preencher os seguintes requisitos:

- Permanência do servidor na classe inferior pelo prazo mínimo de cinco anos de efetivo exercício;
- Cinco avaliações periódicas de desempenho individual;
- Existência de vaga, nos casos em que há previsão em lei.

OBS: Para os servidores públicos que estiverem cumprindo mandato classista no interstício promocional, será exigido no mínimo duas avaliações de desempenho para que possa concorrer ao processo de promoção por seleção.

O servidor público não poderá concorrer à promoção por seleção se estiver afastado de seu cargo em virtude de:

- Penalidade disciplinar prevista no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo;
- Licença para trato de interesses particulares;
- Prisão, mediante sentença transitada em julgado;
- Afastamento para atividade fora do Poder Executivo Estadual;
- Afastamento para exercício de mandato eletivo, nos termos do artigo 38 da Constituição da República Federativa do Brasil.

O servidor afastado de seu cargo, pelos motivos acima, terá a contagem do interstício, para fins de promoção, interrompida.

OBS¹: A interrupção da contagem do interstício determinará o seu reinício.

Concorrerão à promoção também os servidores públicos efetivos que estiverem exercendo funções gratificadas e cargos em comissão no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Somente será considerada, para fins de promoção por seleção, a avaliação de desempenho individual do servidor que estiver efetivamente exercendo as atribuições do cargo efetivo, ou do cargo em comissão ou função gratificada, por um período mínimo de 10 (dez) meses, no ano base de avaliação, não sendo considerados os períodos de afastamento que a lei fictamente estabelece como de efetivo exercício.

Será considerado ano base de avaliação o período de doze meses que antecede ao mês de avaliação.

Para o primeiro ciclo promocional, que ocorrerá no ano de 2013, não será exigida a observância do período mínimo de dez meses.

Serão consideradas para fins de promoção por seleção as cinco últimas avaliações de desempenho individuais que antecedem ao ciclo de promoção ao qual o servidor público concorre.

É assegurado ao servidor o direito de acompanhar os procedimentos que tenham por objeto a promoção por seleção, sendo-lhe garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5. ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS

O processo de Promoção será desenvolvido pela Comissão Permanente de Promoção por Seleção - CPPS com o apoio da área de Recursos Humanos de cada órgão ou entidade.

➤ **Competências da Comissão Permanente de Promoção – CPPS**

- Receber os processos de promoção dos servidores, devidamente instruídos;
- Produzir, de ofício, as provas que entender necessárias para o esclarecimento dos fatos, bem como denegar pedidos de produção de provas considerados impertinentes ou meramente protelatórios;
- Validar os certificados dos cursos apresentados pelo servidor para fins de pontuação no critério de capacitação e qualificação profissional;
- Averiguar a pontuação obtida pelo servidor no tocante às atividades de capacitação e qualificação profissional;
- Averiguar a pontuação obtida pelo servidor no tocante a sua participação não remunerada em comissões, comitês e conselhos;
- Averiguar a pontuação obtida pelo servidor no tocante a sua participação como gestor e fiscal de contratos;
- Averiguar a pontuação obtida pelo servidor no tocante à publicação e apresentação de trabalhos científicos/técnicos, e quanto à premiação de projetos;
- Certificar se os trabalhos científicos/técnicos apresentados pelo servidor foram publicados com a qualidade devidamente aferida pelo Qualis – CAPES;
- Apurar a pontuação total obtida pelo servidor;
- Publicar o resultado preliminar da promoção por seleção em até 10 (dez) dias úteis do recebimento dos respectivos processos de promoção;
- Julgar os recursos apresentados pelo servidor, em face do resultado final da promoção;
- Elaborar e publicar relação com o nome dos servidores a serem promovidos;
- Devolver o processo à Unidade de Recursos Humanos;
- Realizar outras atividades correlatas.

A CPPS da SEGER realizará a promoção dos servidores cujas carreiras estejam vinculadas à Administração Direta do Poder Executivo Estadual.

A CPPS, no âmbito da Administração Indireta, realizará a promoção dos servidores cujas carreiras estejam vinculadas à Entidade que a instituiu.

Mediante autorização da SEGER, a Entidade, verificada a necessidade, poderá instituir mais de uma CPPS.

No caso de o membro titular da CPPS concorrer à promoção ou ser cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, do servidor avaliado, ou de sua chefia, deverá ser substituído por um dos membros suplentes;

➤ **Competências do Setor de Recursos Humanos**

- Apurar o interstício cumprido pelos servidores;
- Controlar as situações de interrupção e de não-aproveitamento da avaliação de desempenho individual para fins de promoção;
- Elaborar e publicar a listagem dos servidores aptos a concorrer à promoção;
- Elaborar e publicar o edital de abertura das inscrições para concorrer à promoção;
- Receber as inscrições dos candidatos à promoção, bem como os certificados dos cursos apresentados pelo servidor, cópias das publicações que comprovem sua participação em comissões não remuneradas; cópias das publicações que comprovem a sua participação como gestor e fiscal de contratos e cópias dos documentos que comprovem a publicação de trabalhos científicos/técnicos e a premiação de projeto em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de publicação do edital de abertura da promoção;
- Decidir acerca da existência de correlação entre o curso de capacitação e qualificação profissional e as atribuições do cargo do servidor;

- Decidir acerca da existência de correlação entre os trabalhos científicos/técnicos publicados e as atribuições do cargo do servidor, bem como quanto à correlação entre a premiação de projeto e a premiação Inovação na Gestão Pública do Espírito Santo - INOVES que o servidor tenha efetiva participação na elaboração e desenvolvimento e as atribuições do seu cargo;
- Certificar a veracidade das cópias de participação em comissão, comitê ou conselho, e em gestão e fiscalização de contratos, apresentadas pelo servidor;
- Encaminhar para a CPPS os processos de promoção **contendo avaliações de desempenho individuais** dos servidores inscritos para concorrer à promoção em até 05 (cinco) dias úteis do encerramento das inscrições para promoção.

6. PROCESSO DE PROMOÇÃO

6.1. CRITÉRIOS

Para a promoção por seleção do servidor público estadual serão considerados os critérios abaixo:

- **Avaliação de desempenho individual;**
- **Participação em atividades de capacitação e qualificação profissional;**
- **Atuação não remunerada em comissão, comitê ou conselho;**
- **Atuação na gestão e fiscalização de contratos;**
- **Publicação ou apresentação de trabalho científico/técnico, premiação de projeto e premiação Inovação na Gestão Pública do Espírito Santo – INOVES.**

OBS: A publicação ou apresentação pelo servidor de trabalho científico/técnico, bem como a premiação de projeto e a premiação INOVES será pontuado adicionalmente à nota final da promoção.

➤ **ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:**

Para efeitos de pontuação para esse critério serão considerados:

- Os cursos de longa duração, com mais de 360 (trezentos e sessenta) horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC, que tenham **correlação com as atribuições do cargo efetivo do servidor, ou do cargo em comissão ou da função gratificada;**
- Os cursos de menor duração, de pelo menos 8 (oito) horas, validados quanto ao reconhecimento pelo mercado e quanto à **correlação com as atribuições do cargo efetivo do servidor, ou do cargo em comissão ou da função gratificada;**
- Os cursos oferecidos pela Escola de Serviço Público do Espírito Santo – ESESP.

Serão observados, para fins de pontuação:

- O limite máximo para a soma da pontuação em capacitação e qualificação é de 100 (cem) pontos por interstício promocional;
- Somente serão considerados os cursos registrados pelos servidores no Formulário de Inscrição para Promoção por Seleção – FIPS;
- **Somente serão pontuados os comprovantes de aprovação ou realização de cursos datados no período abrangido pelo interstício promocional;**
- A pontuação das capacitações e qualificações de menor duração está limitada à realização de 160 (cento e sessenta) horas por ano;

- A pontuação a ser considerada conforme Tabela abaixo:

Curso adicional ao apresentado no ingresso	Comprovante	Carreira com requisito de Ensino Superior	Carreira com requisito inferior ao Ensino Superior
Curso Nível Médio, Médio Técnico, Pós Médio Técnico, e Sequencial.	Certificado de conclusão	---	15 pontos
Graduação – Licenciatura ou Tecnólogo.	Diploma de Licenciatura ou Tecnólogo	20 pontos	30 pontos
Graduação – Bacharelado.	Diploma de Bacharelado	40 pontos	60 pontos
Pós-graduação lato sensu à distância com carga horária mínima de 360.	Certificado de conclusão	30 pontos	30 pontos
Pós-graduação lato sensu presencial com carga horária mínima de 360.	Certificado de conclusão	30 pontos	30 pontos
Pós-graduação strictu sensu (Mestrado Profissional, Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado).	Diploma	60 pontos	60 pontos
Certificado de Residência Médica.	Certificado de conclusão	---	50 pontos
Capacitações e qualificações de curta duração.	Certificado de realização	0,1 ponto por hora	0,1 ponto por hora

Os cursos de especialização, mestrado e doutorado realizados pelo servidor antes do ingresso na respectiva carreira serão considerados somente na primeira promoção, e desde que o conteúdo programático apresente correlação com as atribuições do cargo.

Para comprovar a participação em atividades de capacitação e qualificação profissional, o servidor deverá juntar, no momento de sua inscrição para concorrer à promoção, cópia autenticada do certificado ou declaração expedido pela instituição realizadora do evento juntamente com o histórico escolar. (O RH poderá aceitar cópia simples, fazendo a conferência com o original).

Somente será aceito certificado ou declaração expedida por instituição reconhecida como prestadora de serviços educacionais, cuja atividade fim seja educação, treinamento ou aperfeiçoamento profissional.

A correlação entre as atividades de capacitação e qualificação profissional realizada pelo servidor e as atribuições do seu cargo será atestada pela unidade de recursos humanos de cada órgão ou entidade.

Os cursos de especialização, mestrado e doutorado realizados pelo servidor antes do ingresso na respectiva carreira serão considerados somente na primeira promoção, e desde que o conteúdo programático apresente correlação com as atribuições do cargo.

Para comprovação da conclusão dos cursos de doutorado ou mestrado, será aceito certificado ou diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

Os cursos de doutorado ou de mestrado concluídos no exterior serão aceitos desde que o certificado ou diploma seja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

Para comprovação da conclusão de curso de especialização, o candidato deverá apresentar certificado que comprove que o curso foi realizado de acordo com a Lei nº 9.394, de 20.12.1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação ou de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação – CNE ou do extinto Conselho Federal de Educação – CFE.

A validação dos certificados dos cursos apresentados pelo servidor será feita pela CPPS.

O servidor não poderá utilizar o mesmo título de especialização, mestrado ou doutorado para promoção e progressão, inclusive os já utilizados em processos de promoção e progressão anteriores. Salvo quando houver disposição em lei que permita a progressão por titulação.

Os títulos apresentados para posse do servidor como requisito de ingresso não serão pontuados para fins de promoção por seleção.

Os casos omissos referentes às atividades de capacitação e qualificação profissional serão resolvidos pela CPPS.

➤ **ATUAÇÃO EM COMISSÃO, COMITÊ OU CONSELHO:**

Serão consideradas no processo de promoção por seleção as atuações **não remuneradas** e que tenham sido normatizadas por Lei ou Decreto. Observando para fins de pontuação:

- O limite máximo para a soma da pontuação em atuação não remunerada em comissões, comitês ou conselhos é de 100 (cem) pontos por interstício promocional, sendo limitado a 20 (vinte) pontos, no máximo, por ano;
- Somente serão pontuadas as atuações em comissões, comitês ou conselhos, devidamente registradas e comprovadas pelos servidores no FIPS;
- Somente serão pontuadas as atuações que estejam devidamente certificadas pelas unidades de recursos humanos dos órgãos e entidades;
- A pontuação a ser considerada conforme Tabela abaixo:

Temporalidade do Grupo de trabalho	Papel	Pontuação
Permanente	Titular	10 pontos a cada seis meses de participação
	Suplente	5 pontos a cada seis meses de participação
Não Permanente	Titular	10 pontos por ingresso
	Suplente	5 pontos por ingresso

➤ **ATUAÇÃO EM GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS:**

Serão consideradas no processo de promoção por seleção as atuações nos casos em que **inexistam gratificações diretas por essas atribuições.**

Observando para fins de pontuação:

- O limite máximo para a soma da pontuação em atuação em gestão e na fiscalização de contratos é de 100 (cem) pontos por interstício promocional, sendo limitado a 20 (vinte) pontos, no máximo, por ano;
- Somente serão pontuadas as atuações em gestão e fiscalização de contratos, registradas e comprovadas pelos servidores no FIPS;
- Somente serão pontuadas as atuações que estejam devidamente certificadas pelas unidades de recursos humanos dos órgãos e entidades;
- A pontuação a ser considerada conforme Tabela abaixo:

Duração do Contrato	Papel	Pontuação
Igual ou superior a um ano	Titular	10 pontos a cada seis meses de participação
	Suplente	5 pontos a cada seis meses de participação
Inferior a um ano	Titular	10 pontos por contrato
	Suplente	5 pontos por contrato

➤ **PUBLICAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS/TÉCNICOS, DA PREMIAÇÃO INOVES E DA PREMIAÇÃO DE PROJETOS:**

Será considerada, para fins de promoção por seleção, a premiação de projeto em que o servidor público tenha participação efetiva na elaboração e/ou desenvolvimento, desde que o projeto premiado apresente correlação com as atribuições do cargo do servidor.

A publicação e apresentação de trabalhos científicos/técnicos garantem ao servidor 30 (trinta) pontos por trabalho publicado ou apresentado, desde que tenha correlação com as atribuições do cargo ocupado.

No caso de publicação de trabalhos científicos/técnicos serão pontuados somente aqueles que tenham a qualidade devidamente aferida pela Qualis – CAPES.

A Comissão de Promoção por Seleção certificará se os trabalhos científicos/técnicos foram publicados com a qualidade devidamente aferida pelo Qualis – CAPES.

OBS¹: Somente será considerada para fins de promoção, uma premiação para cada projeto.

OBS²: Os projetos premiados deverão ter sido elaborados e/ou desenvolvidos durante o interstício promocional.

OBS³: O servidor público deverá juntar, no momento de sua inscrição para concorrer à promoção, cópia do projeto, do comprovante da premiação, além da declaração do dirigente máximo do órgão ou entidade atestando a participação do servidor na elaboração e/ou desenvolvimento do projeto premiado.

Será considerada no processo de promoção por seleção a classificação ou premiação no INOVES.

Não serão acumulados os pontos de um mesmo programa/projeto/ação classificado como concorrente, semifinalista e finalista, sendo considerada apenas a maior pontuação obtida no ano.

Os projetos premiados ou classificados no INOVES deverão ter sido elaborados e/ou desenvolvidos durante o interstício promocional.

A unidade de recursos humanos de cada órgão ou entidade decidirá acerca da existência de correlação entre os trabalhos científicos/técnicos publicados e as atribuições do cargo do servidor, bem como quanto à correlação entre os projetos premiados que o servidor tenha efetiva participação na elaboração e desenvolvimento e as atribuições do seu cargo.

O limite máximo para a soma da pontuação em premiação no INOVES, premiação de projeto e publicação e apresentação de trabalhos científicos/técnicos é de 100 (cem) pontos por interstício promocional, conforme tabela abaixo:

Tabela de Pontuação do Critério: Publicação e Apresentação de Trabalhos Científicos/Técnicos.	
Trabalho Publicado ou Apresentado	Pontuação 30 Pontos

Tabela de Pontuação do Critério: Premiação INOVES	
Categoria	Pontuação
Programa/Programa/Ação - FINALISTA	30 Pontos
Programa/Programa/Ação – SEMIFINALISTA	20 Pontos
Programa/Programa/Ação – CONCORRENTE ELEGÍVEL	10 Pontos

➤ **DESCONTOS POR FALTAS INJUSTIFICADAS:**

Será descontado da pontuação para a promoção por seleção um ponto por cada falta injustificada do servidor ocorrida no período do interstício promocional.

OBS¹: A Unidade de Recursos Humanos deverá encaminhar a CPPS informativo que conste se o servidor obteve ou não faltas injustificadas durante o período do interstício promocional.

OBS²: Serão consideradas faltas injustificadas aquelas **não abonadas** e não cobertas pelas licenças dispostas no artigo 122 da Lei Complementar nº 46, de 31.01.1994.

7. PONTUAÇÃO:

A pontuação será apurada segundo a fórmula a seguir:

$$Tfp = (Mp1 \times 0,50 + Tp1 \times 0,34 + Tp2 \times 0,08 + Tp3 \times 0,08) - Tf + (Ti \times 0,05)$$

Onde:

Mp1 = Média Aritmética das 5 avaliações individuais mais recentes
($\sum NS/5$)

Tp1 = Total de pontos em Capacitação e Qualificação.

Tp2 = Total de pontos em atuação não remunerada em comissões, comitês ou conselhos.

Tp3 = Total de pontos em Gestão e Fiscalização de Contratos não vinculados a pagamento direto de gratificações.

Tf = Total de faltas injustificadas no interstício promocional.

Ti = Total de pontos na publicação e apresentação de trabalhos científicos/técnicos, da Premiação INOVES e da Premiação de Projetos.

Tfp = Total final de pontos.

O resultado final do processo de promoção por seleção será ordenado, de forma decrescente, considerando o total final de pontos obtidos pelos servidores.

Para fins de desempate, serão apurados, sucessivamente:

- A maior média obtida nas avaliações de desempenho individual, no interstício promocional;
- A maior pontuação obtida em atividades de capacitação e qualificação profissional;
- A maior pontuação obtida em comissões, comitês e conselhos não remunerados, no interstício promocional;
- A maior pontuação obtida em gestão e fiscalização de contratos, no interstício promocional;
- O maior número de dias efetivamente trabalhados;
- O maior tempo de serviço na carreira.

8. RECURSOS:

É cabível recurso à CPPS contra o resultado da promoção, no prazo de quinze dias consecutivos, a contar da data de sua publicação na imprensa oficial.

O recurso deverá ser decidido no prazo de quinze dias consecutivos, contados do seu recebimento, admitida apenas uma prorrogação por igual prazo, em face de circunstâncias excepcionais, devidamente justificadas.

É cabível pedido de reconsideração e recurso nos termos dos artigos 149 a 155 da Lei Complementar nº 46/94, quando da não concordância da decisão proferida pela CPPS em face do recurso interposto.

Não será conhecido o recurso que for interposto fora do prazo, precluindo-se o direito do servidor de questionar os critérios avaliados.

➤ **OBSERVAÇÕES:**

- Somente serão considerados os documentos registrados pelos servidores no Formulário de Inscrição para Promoção por Seleção – FIPS;
- A correlação entre as atividades de capacitação e qualificação profissional realizada pelo servidor e as atividades do seu cargo será verificada pela unidade de recursos humanos de cada órgão ou entidade e ratificada pela Comissão Permanente de Promoção por Seleção – CPPS.
- Somente serão pontuadas as atuações não remuneradas em comissão, comitê, conselho, gestão e fiscalização de contratos que estejam devidamente certificadas pelas unidades de recursos humanos dos órgãos ou entidades;
- Os documentos exigidos deverão ser apresentados em cópia autenticada por cartório ou em cópia simples, acompanhada por original, a qual deverá ser autenticada por servidor público, devidamente designado para essa finalidade;
- Somente serão completados os pontos referentes a cada critério implementados dentro do interstício promocional;
- Os pontos referentes aos critérios promocionais serão computados no ano em que se implementar o direito;
- Na impossibilidade de comparecimento do servidor no período de inscrição, serão aceitos os documentos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do servidor;
- Serão de inteira responsabilidade do servidor as informações prestadas por seu procurador no ato da inscrição, bem como a entrega da documentação na data prevista no edital, arcando o servidor com as consequências de eventuais erros de seu representante.
- Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.
- Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax.
- A pontuação excedente ao limite anual estabelecido nos critérios de pontuação não será reaproveitada.
- Os prazos serão computados excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PARA PROMOÇÃO POR SELEÇÃO - FAPS

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

NOME		NÚMERO FUNCIONAL
CARGO	LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE)	LOCALIZAÇÃO (SETOR)
CLASSE QUE O SERVIDOR: A) ESTÁ ATUALMENTE:		B) A QUAL CONCORRE:

CONSOLIDAÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA PROMOÇÃO POR SELEÇÃO

CRITÉRIO 1	NOTA	NOTA FINAL
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL Média aritmética das avaliações de desempenho individual obtidas pelo servidor no interstício promocional.	0	0
	0	
	0	
	0	
CRITÉRIO 2	NOTA	NOTA FINAL
ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (i) os cursos de longa duração, com mais de 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC; (ii) os cursos de menor duração, de pelo menos 8 horas de duração, validados quanto ao reconhecimento pelo mercado e quanto à pertinência frente às atribuições do cargo pela unidade de Recursos Humanos de cada Órgão ou Entidade; e (iii) os cursos oferecidos pela ESESP.	0	0
CRITÉRIO 3	NOTA	NOTA FINAL
ATUAÇÃO NÃO REMUNERADA EM COMISSÃO, COMITÊ OU CONSELHOS i) permanente: titular ou suplente ii) não permanente: titular ou suplente	0	0
CRITÉRIO 4	NOTA	NOTA FINAL
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS i) igual ou superior a um ano: titular ou suplente ii) inferior a um ano: titular ou suplente	0	0

RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO PARA PROMOÇÃO POR SELEÇÃO

PUBLICAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS/TÉCNICOS, DA PREMIAÇÃO INOVES E DA PREMIAÇÃO DE PROJETOS	0	0
FALTAS INJUSTIFICADAS NO INTERSTÍCIO PROMOCIONAL		
SOMATÓRIA DE PONTOS OBTIDOS	0	PONTUAÇÃO FINAL DO PROCESSO DE PROMOÇÃO POR SELEÇÃO
		0

ASSINATURA DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROMOÇÃO POR SELEÇÃO - CPPS

Presidente	
Local e data:	Assinatura:
Membro	
Local e data:	Assinatura:
Membro	
Local e data:	Assinatura:



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

**RECURSO DE AVALIAÇÃO PARA PROMOÇÃO POR SELEÇÃO -
RAPS**

À Comissão Permanente de Promoção por Seleção,

(NOME COMPLETO DO SERVIDOR), nº. funcional _____, nomeado para o cargo efetivo de _____, lotado na(o) _____, vem requerer revisão do resultado da Avaliação para Promoção por Seleção, por discordar do conceito/nota atribuído ao(s) critério(s): _____

_____, pelas seguintes razões:

Nestes termos,
Pede deferimento.

Vitória – ES, ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura do Servidor

9. OPERACIONALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO

Para a operacionalização do processo de avaliação, devem-se utilizar os formulários:

- I – Formulário de Inscrição para Promoção por Seleção – FIPS;
- II – Formulário de Avaliação para Promoção por Seleção - FAPS;
- III – Recurso da Avaliação da Promoção por Seleção - RAPS.

Os formulários estão disponibilizados na internet na página da SEGER – www.seger.es.gov.br no link **POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS**. O servidor deverá fazer download dos formulários desejados para preenchimento e posterior impressão, sendo que, nas unidades onde não houver disponibilidade eletrônica, a Gerência de Carreira e Desenvolvimento do Servidor – GECADS fará o envio dos formulários.

PROMOÇÃO POR SELEÇÃO
