



**NORMA DE PROCEDIMENTO – SRH Nº 009**

|                  |                                                           |                   |                                                     |
|------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Tema:</b>     | Progressão por Escolaridade ou Titularidade               |                   |                                                     |
| <b>Emitente:</b> | Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – Seger |                   |                                                     |
| <b>Sistema:</b>  | Sistema de Administração de Recursos Humanos              | <b>Código:</b>    | SRH                                                 |
| <b>Versão:</b>   | 02                                                        | <b>Aprovação:</b> | Portaria n.º 013-R/2026 <b>Vigência:</b> 16/03/2026 |

## 1. OBJETIVOS

- 1.1 Cumprir os requisitos para fins de progressão, utilizando-se como critério a escolaridade, conforme exposto em Lei Complementar nº 637/2012, que trata sobre a política de gestão de pessoas dos servidores públicos do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo e demais legislações que regulamentem a referida progressão.

## 2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Servidores públicos do Poder Executivo Estadual cuja progressão por escolaridade ou titularidade já tenha sido regulamentada.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 **Lei Complementar nº 537**, de 29/12/2009 – Institui a modalidade de remuneração por subsídio e o plano de carreira para os servidores ocupantes do cargo de Auditor de Finanças;
- 3.2 **Lei Complementar nº 637**, de 27/08/2012 – Institui a Política de Gestão de Pessoas dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo;
- 3.3 **Lei Complementar nº 737**, de 24/12/2013 – Dispõe sobre a organização da carreira de Auditor Fiscal da Receita Estadual e dá outras providências;
- 3.4 **Lei Complementar nº 1.131**, de 18/12/2025, dispõe sobre a reorganização da carreira de Auditor do Estado e da outras providências.

## 4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Comissão Permanente de Progressão por Escolaridade (CPPE)** – Comissão instituída por meio de Portaria, integrada por servidores públicos com formação de nível superior, com o objetivo de coordenar, analisar e controlar as ações essenciais à eficácia do processo de progressão por escolaridade dos servidores públicos efetivos;
- 4.2 **Conselho do Controle e da Transparência (Consect)** – Órgão de direção superior responsável pela orientação e organização dos serviços afetos à



SECONT e às atividades e conduta dos Auditores do Estado, de caráter deliberativo;

**4.3 Progressão por escolaridade ou titularidade** – Movimentação horizontal do servidor acelerada para até 03 (três) referencias seguintes, utilizando-se como critério a escolaridade e ou titularidade acadêmica que tenha correlação com as atribuições do cargo afetivo.

## **5 UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**

5.1 Consect/Secont - Conselho do Controle e da Transparência;

5.2 CPPE/Sefaz - Comissão Permanente de Progressão por Escolaridade;

5.2 Gecav/Segger – Gerência de Mobilidade na Carreira, Vantagens e Benefícios Funcionais.

## **6 PROCEDIMENTOS**

### **Progressão por Escolaridade ou Titularidade**

Ocorre mediante a participação do servidor, por meio de requerimento voluntário, com Progressão por Escolaridade ou Titularidade a apresentação de documentação oficial de certificado ou diploma, acompanhado de histórico escolar de cursos de longa duração (pós-graduação).

Em conformidade com Parecer PGE nº 00573/2017, exclusivamente para aqueles casos em que esteja em trâmite de confecção diploma ou certificado, o servidor poderá apresentar declaração emitida pela instituição de ensino adicionada do histórico escolar, mediante assinatura de termo de responsabilidade.

Apesar das atividades permanecerem as mesmas, as unidades funcionais envolvidas no processo se diferenciam entre a Secretaria de Estado da Fazenda e a Secretaria de Estado de Controle e Transparência.

**T01 – Providenciar e encaminhar documento oficial de escolaridade ou titularidade**

**T02 – Verificar tipo de titulação obtida**

As modalidades existentes no sistema de ensino nacional de nível superior são: pós-graduação Latu Sensu (especialização), pós-graduação Strictu Sensu (Mestrado e Doutorado).

**T03 – Verificar atendimento às exigências legais**

Verificar atendimento às exigências legais do Ministério da Educação (MEC).



Esta atividade deve ser executada à luz da legislação em vigor à época da realização do curso de longa duração.

#### **T04 – Verificar correlação das disciplinas cursadas com atribuições do cargo**

Esta atividade deve ser executada a partir da análise das disciplinas cursadas e as atribuições exercidas no cargo efetivo. A correlação entre os dois parâmetros deve prevalecer em relação à carga horaria das disciplinas cursadas.

Na análise da correlação disciplina X atribuição deve ser excluídas as disciplinas metodologia de pesquisa e metodologia para ensino superior.

#### **T05 – Emitir parecer conclusivo**

O parecer deve ser fundamentado em atendimento à legislação do Ministério da Educação, das atribuições do cargo efetivo exercido pelo servidor e demais documentos necessários para a concessão do direito à progressão.

O documento apresentado deverá estar acompanhado de histórico escolar e deve conter todas as exigências do Ministério da Educação, no que se refere ao ensino Superior para cursos de pós-graduação.

No ato do recebimento do documento deve-se conferir se este está acompanhado de Histórico escolar e se a(s) cópia(s) entregue(s) está(ão) autenticada(s) ou confere(m) Com o(s) original(is) apresentado(s).

#### **T06 – Tomar ciência e assinar resultado da progressão**

Conhecer o resultado sobre a análise do documento em meio oficial. Se concorda com o resultado, segue T11. Se discorda do resultado poderá interpor recurso de Reconsideração, segue T07.

#### **T07 – Interpor recurso**

Interpor recurso de reconsideração à CPPE (Sefaz) ou Consect (Secont) no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos a contar da ciência do resultado.

#### **T08 – Analisar e decidir recurso**

Analisar o pedido de reconsideração apresentado pelo servidor e manifestar, fundamentadamente, sua posição diante das alegações do servidor em até 15 (quinze) dias consecutivos. Se deferido, segue T09. Se indeferido, segue T10.

#### **T09 – Retificar resultado**

Realizar os ajustes no parecer sobre a concessão de progressão por titularidade ou escolaridade a partir do recurso de reconsideração realizado pelo servidor e deferido pela CPPE (Sefaz) ou Consect (Secont).



## T10 – Tomar ciência e assinar resultado do recurso

Conhecer o resultado do pedido de reconsideração e assinar o resultado do recurso deferido ou indeferido.

## T11 – Elaborar lista de servidores com progressão a conceder

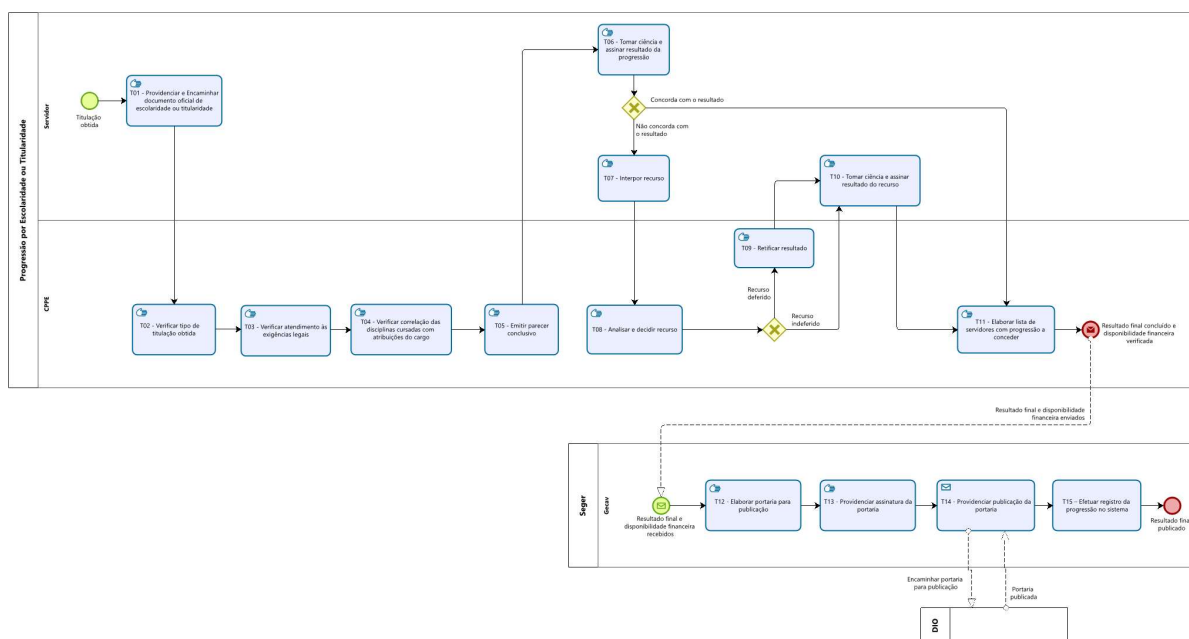
## T12 – Elaborar portaria para publicação

## T13 – Providenciar assinatura da portaria

## T14 – Providenciar publicação da portaria

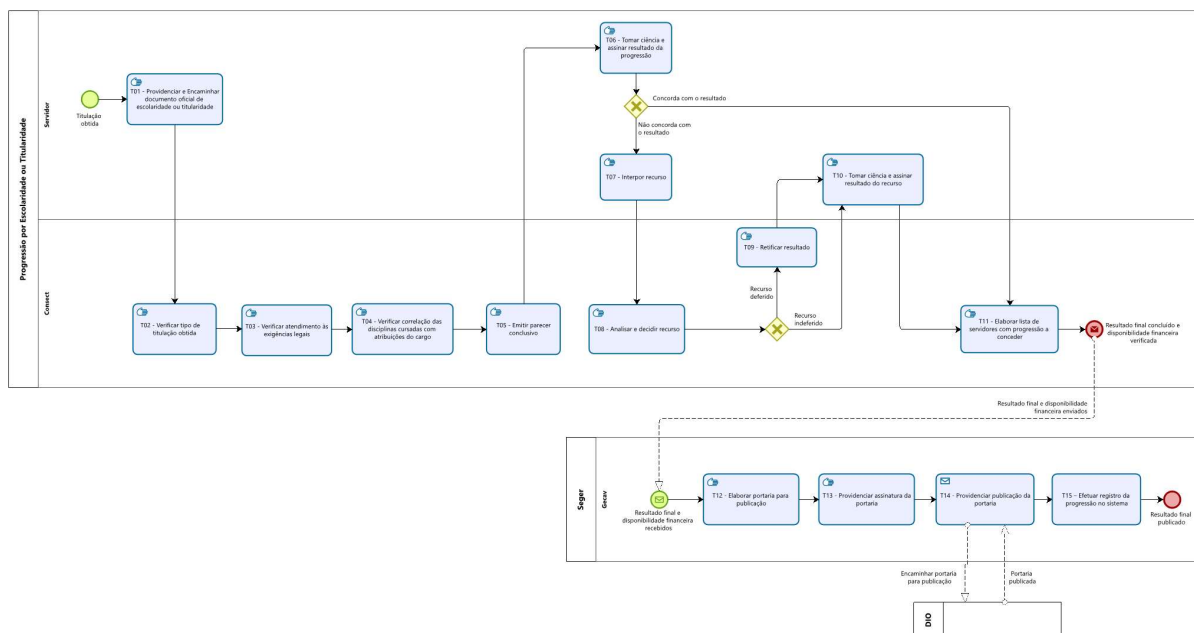
## T15 – Efetuar registro da progressão no sistema

### Sefaz





## Secont



## 7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não aplicável.

## 8. ANEXOS

Não aplicável.

## 9. ASSINATURAS

| EQUIPE DE REVISÃO – SRH Nº 009, Versão 02:                                                         |                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Heyde dos Santos Lemos<br>Subsecretária de Estado de Administração<br>e Desenvolvimento de Pessoas | Roseane Nascimento<br>Gerente de Mobilidade na Carreira,<br>Vantagens e Benefícios Funcionais |
| Revisada em 13/03/2026                                                                             |                                                                                               |
| APROVAÇÃO:                                                                                         |                                                                                               |
| Marcelo Calmon Dias<br>Secretário de Estado de Gestão e<br>Recursos Humanos                        | Aprovada na data da assinatura.                                                               |



| Controle de revisão – SRH 009 |        |                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Versão: 02                    |        |                                                                                                                                                                                                                    |
| Item                          | Página | Alteração                                                                                                                                                                                                          |
| 3                             | 1      | Alteração do nome do cargo para Auditor de Finanças no item 3.3 (que passou a ser 3.1 na nova versão)                                                                                                              |
| 3                             | 1      | Exclusão do item 3.2 Lei Complementar Nº 295 de 16/07/2004, revogada pela Lei Complementar N º 1.131 de 18/12/2025                                                                                                 |
| 3                             | 1      | Inserido no item 3.4 Lei Complementar Nº 1.131 de 18/12/2025                                                                                                                                                       |
| 4                             | 1      | Inserido item 4.2 que descreve a atuação do CONSECT                                                                                                                                                                |
| 5                             | 2      | Alteração das unidades envolvidas:<br>5.1 – Item alterado para Conselho do Controle e da transparência – CONSECT;<br>5.3 – Item inserido - Gecav/Sege: Gerência de Mobilidade na Carreira, Vantagens e Benefícios. |
| 6                             | 2      | Substituição do SB01 pelas atividades que continham nesse subprocesso.                                                                                                                                             |
| 6                             | 2      | Atualização da descrição da atividade T02 (na versão anterior constava no SB01)                                                                                                                                    |
| 6                             | 2      | Atualização da descrição da atividade T03(na versão anterior constava no SB01)                                                                                                                                     |
| 6                             | 3      | Atualização da descrição da atividade T04(na versão anterior constava no SB01)                                                                                                                                     |
| 6                             | 3      | Atualização da descrição da atividade T05(na versão anterior constava no SB01)                                                                                                                                     |
| 6                             | 3      | Atualização da descrição da atividade T06                                                                                                                                                                          |
| 6                             | 3      | Atualização da descrição da atividade T07                                                                                                                                                                          |
| 6                             | 3      | Atividade T08 – substitui a atividade T05 da versão anterior                                                                                                                                                       |
| 6                             | 3      | Atividade T09 – substitui a atividade T06 da versão anterior                                                                                                                                                       |
| 6                             | 4      | Atividade T10 – substitui a atividade T07 da versão anterior                                                                                                                                                       |
| 6                             | 4      | Substituição do SB02 pelas atividades que continham nesse subprocesso.                                                                                                                                             |
| 6                             | 4      | Atividade inserida T11                                                                                                                                                                                             |
| 6                             | 4      | Atividade T12 – substitui a atividade T01(SB02) da versão anterior e atualizada a descrição da atividade;                                                                                                          |
| 6                             | 4      | Atividade T13 – substitui a atividade T01(SB02) da versão anterior                                                                                                                                                 |
| 6                             | 4      | Atividade T14 – substitui a atividade T01(SB02) da versão anterior                                                                                                                                                 |
| 6                             | 4      | Atividade inserida T15.                                                                                                                                                                                            |