



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

**DECRETO Nº 51.881, DE 3 DE OUTUBRO DE 2014.**  
(publicado no DOE n.º 192, de 06 de outubro de 2014)

Regulamenta a Avaliação do Desempenho Funcional dos(as) Empregados(as) do Quadro de Empregos Permanentes da Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social – FGTAS, prevista na Lei nº [14.432](#), de 9 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,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regulamento de Avaliação do Desempenho Funcional dos(as) Empregados(as) do Quadro de Empregos Permanentes da Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social - FGTAS, previsto na Lei nº [14.432](#), de 9 de janeiro de 2014, publicado em anexo a este Decreto.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 10 de janeiro de 2014.

**PALÁCIO PIRATINI**, em Porto Alegre, 3 de outubro de 2014.

## ANEXO ÚNICO

### REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS(AS) EMPREGADOS(AS) DO QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES DA FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL - FGTAS

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** As promoções dos(as) empregados(as) da Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social – FGTAS, obedecerão às disposições do Plano de Empregos, Funções e Salários instituído pela Lei nº [14.432](#), de 9 de janeiro de 2014, e ao estabelecido neste Regulamento.

**Art. 2º** Promoção é a movimentação salarial pelo qual o(a) empregado(a) ascende ao nível salarial imediatamente superior ao qual se encontra posicionado(a) no último dia do mês de dezembro que antecede ao de concessão de promoção, respeitados o padrão salarial de cada emprego e a respectiva matriz salarial estabelecida na Lei nº [14.432/2014](#), 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. 3º** 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. 4.º da Lei nº [14.432/2014](#), no último dia do mês de dezembro do ano que antecede ao de 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 1º de outubro de um ano até 30 de setembro do ano subsequente.

§ 1º 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. 4.º da Lei nº [14.432/2014](#), na data de 31 de dezembro de cada ano.

§ 2º 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.

§ 3º 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(as) atuais empregados(as) integrantes do Quadro Permanente de Empregos do Plano de Empregos, Funções e Salários instituído pela Lei nº [13.443](#), 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 nº 09/82, de 31 de março de 1982, ambos em extinção, que optarem pelo Plano de

Empregos, Funções e Salários instituído pela Lei nº [14.432/2014](#), a contagem do tempo de permanência no nível salarial em que estiverem posicionados(as) no momento da opção.

## CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE

**Art. 4º** 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 § 1º do art. 3º deste Regulamento.

§ 1º 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 de 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 acidente de trabalho, gozo de licença-maternidade, gozo de licença paternidade e de mandato sindical e associativo;

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

III – maior tempo de serviço efetivo na FGTS.

§ 2º Persistindo a igualdade de pontuação, o desempate far-se-á mediante sorteio pelo Departamento de Gestão de Pessoas com acompanhamento da Comissão de Promoção Funcional, com ampla divulgação aos(às) empregados(as) da data, horário e local de livre acesso.

§ 3º O(a) empregado(a) integrante do Quadro de Empregos Permanentes, de que trata o art. 4º da Lei nº [14.432/2014](#), 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 § 3º do art. 3º deste Regulamento, o número de dias que permaneceu afastado(a) do exercício das atribuições do emprego.

## CAPÍTULO III DA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

**Art. 5º** 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 e a sua qualificação profissional.

**Art. 6º** A classificação do(a) empregado(a), para fins de concorrer à promoção por merecimento, será apurada de acordo a pontuação alcançada no Desempenho Funcional e na Qualificação Profissional, verificada no período de 1º de outubro de um ano até 30 de setembro do ano seguinte, na forma do art. 10 deste Regulamento.

**Art. 7º** A Avaliação da Qualificação Profissional do(a) empregado(a) será apurada com base nos documentos comprobatórios entregues ao Departamento de Gestão de Pessoas, levando em conta a carga horária dos cursos de desenvolvimento, de treinamento, de atualização e de aprimoramento profissional na área correlacionado ao emprego, realizados pelo(a) empregado(a), tanto internamente como externamente, bem como com base no tempo de experiência funcional na FGTAS, conforme Anexo II deste Regulamento.

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

**§ 2º** Uma vez concedida à promoção por merecimento, na Avaliação de Qualificação Profissional seguinte os títulos e os certificados comprobatórios da qualificação profissional do(a) empregado(a) entregues ao Departamento de Gestão de Pessoas só podem ser considerados e valorados se com data de conclusão posterior a do último período avaliativo.

**Art. 8º** O Desempenho Funcional do(a) empregado(a) será avaliado por sua chefia imediata no setor em que estiver lotado(a), 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. 9º** 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 de gozo de licença-maternidade, casos em que o afastamento não poderá ser superior a cento e oitenta dias; e

II - estiver cedido para outro órgão público.

**Art. 10.** 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 e II deste Regulamento.

**Art. 11.** Em caso de empate na classificação por merecimento, o desempate dar-se-á, sucessivamente, na seguinte ordem:

I – tiver obtido maior pontuação no Desempenho Funcional;

II – tiver obtido maior pontuação na Qualificação Profissional; e

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

**Parágrafo único.** Persistindo a igualdade de pontuação, o desempate far-se-á mediante sorteio pelo Departamento de Gestão de Pessoas com acompanhamento da Comissão de

Promoção Funcional, com ampla divulgação aos(às) empregados(as) da data, do horário e do local de livre acesso.

#### CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE PROMOÇÃO

**Art. 12.** Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas, conduzir o processo de avaliação e a apuração do tempo de serviço por antiguidade e a pontuação por merecimento de cada empregado(a), com base nos registros funcionais, na documentação apresentada previamente pelo(a) empregado(a), no Desempenho Funcional e na Qualificação Profissional, bem como tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das disposições previstas nos arts. 13 e 16 deste Regulamento.

**Art. 13.** 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 nº [14.432/2014](#), e neste Regulamento.

§ 1º A Comissão de Promoção Funcional será constituído por oito empregados(as) integrantes dos quadros de empregos ou cargos permanentes da FGTAS, sendo constituída por quatro indicados pela entidade sindical majoritária que representa a categoria, sendo um(a) agente institucional, um(a) agente administrativo/técnico, um(a) analista e um(a) das demais categorias elencadas no Anexo V da Lei nº [14.432/2014](#), não contemplados nas categorias citadas, e seus respectivo suplentes, e por quatro indicados pelo Diretor Presidente, sendo um(a) assessor(a) jurídico e os demais de livre indicação, e seus respectivos suplentes.

§ 2º Os(as) integrantes da Comissão de Promoção Funcional deverão ser indicados(as) dentre os(as) empregados(as) que não concorrem à promoção por merecimento 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.

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

§ 4º A Comissão de Promoção Funcional será instituída até o dia 1º de setembro de cada ano, por meio de Portaria da Presidência da Fundação.

**Art. 14.** Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas, além de conduzir o processo anual de promoções, o que segue:

I – encaminhar à Comissão de Promoção Funcional prevista no art. 13 deste Regulamento, até 30 de setembro de cada ano, o quantitativo de vagas disponibilizadas para promoções, em conformidade aos termos do § 1º do art. 3º 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 nº [14.432/2014](#), para fins de registro e de 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 Diretoria a análise e a aprovação da proposta com os procedimentos e prazos relativos ao processo de avaliação de desempenho e de promoção, prevista no inciso I, do art. 15, deste Regulamento, observado o prazo para a publicação previsto no parágrafo único do art. 16 deste Regulamento; e

VIII – encaminhar a lista de classificações, revista pela Comissão de Promoção Funcional, ao Diretor-Presidente da FGTAS para a concessão das promoções e a expedição do ato coletivo de promoções para publicação no Diário Oficial do Estado.

**Art. 15.** 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 FGTAS;

II – acompanhar e orientar quanto aos procedimentos definidos;

III - examinar e decidir sobre os recursos relativos às promoções; e

IV – estabelecer no que compete o seu próprio funcionamento.

## CAPÍTULO V DO PROCESSAMENTO DAS PROMOÇÕES

**Art. 16.** Os procedimentos referentes ao processo de avaliação de desempenho e promoção terão início no 1º 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.

§ 1º O detalhamento dos procedimentos, das etapas e do cronograma, inclusive disposições recursais, para o levantamento e a apuração dos critérios estabelecidos será determinado por Resolução da FGTAS e divulgados até o primeiro dia útil do mês de setembro de cada ano.

§ 2º O(a) empregado(a) poderá recorrer no prazo de dez dias, após as publicações de cada uma das etapas de concessão de promoções, tendo o mesmo prazo para tomar conhecimento da decisão final.

## CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 17.** 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 Diretor-Presidente da FGTAS.

**Art. 18.** No ano em que o(a) empregado(a) integrante do Quadro de Empregos Permanentes, de que trata o art. 3º da Lei nº [14.432/2014](#), 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. 19.** Fica assegurado aos(às) empregados(as) integrantes do Quadro Permanente de Empregos do Plano de Empregos, Funções e Salários instituído pela Lei nº [13.443/2010](#), e do Quadro de Cargos de Carreira do Plano de Classificação de Cargos dos Órgãos Vinculados estabelecido pela Portaria nº 09/82, de 31 de março de 1982, ambos em extinção, a aplicação das disposições deste Regulamento.

§ 1º 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/cargos, quadro de empregos permanentes e quadro permanente de empregos/quadro de cargos de carreira.

§ 2º 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 nº [13.443/2010](#), e no capítulo II do Plano de Classificação de Cargos dos Órgãos Vinculados estabelecido pela Portaria nº 09/82, de 31 de março de 1982.

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

**Art. 20.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.



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

**ANEXO I**  
**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL - FGTAS**  
**FORMULÁRIO DE DESEMPENHO FUNCIONAL**

**IDENTIFICAÇÃO**

Nome do(a) Empregado(a):			
Identidade Funcional:		Matrícula:	
Emprego:		Sector:	
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
	20	15	10	05
<b>QUESITO</b>				
<b>TRABALHO EM EQUIPE:</b> Capacidade de interagir, cooperar e compartilhar ideias, objetivos, atividades e soluções para alcançar metas do programa institucional.				



<b>RESPONSABILIDADE E DISCIPLINA:</b> Atenção no cumprimento de suas atribuições, normas, regras e prazos institucionais e legais.				
<b>CONHECIMENTO/DOMÍNIO:</b> Considera a aplicação dos conhecimentos teóricos e/ou práticos no desempenho de suas atividades.				
<b>INTEGRAÇÃO/COOPERAÇÃO:</b> Capacidade de se relacionar com colegas, superiores e com o público alvo. Colaborar espontaneamente quando sua contribuição for necessária.				
<b>PRODUTIVIDADE/QUALIDADE:</b> Avalia a qualidade de trabalho desenvolvido, observando o grau de eficiência e precisão na sua execução.				
<b>INICIATIVA/CRIATIVIDADE:</b> Capacidade de se antecipar aos fatos e empreender alternativas para a solução de problemas de trabalho.				
<b>ORGANIZAÇÃO/ZELO:</b> 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.				
<b>ASSIDUIDADE/PONTUALIDADE:</b> Assumir o seu posto de trabalho, iniciando suas atividades dentro de sua jornada de trabalho e observância aos horários estabelecidos.				
<b>AUTOAVALIAÇÃO:</b> Capacidade de perceber e avaliar qualidades e dificuldades próprias e aceitar opiniões, relacionadas ao comportamento e/ou atividades, bem como procedimentos de trabalho.				
<b>RECEPTIVIDADE:</b> Capacidade de compreender e executar a proposta de atendimento nos programas socioeducativos.				
<b>Total de pontos obtidos (máximo: 200 pontos)</b>				

DATA:

\_\_\_\_\_

Avaliador(a)

\_\_\_\_\_

Avaliado(a)

**ANEXO II**  
**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL - FGTAS**  
**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	

**QUESITO DE CURSOS**

**ESCALA DE PONTOS**

QUANTIDADE DE CURSOS	HORAS AULA					
	ATÉ 4	5 a 12	13 a 39	40 a 79	81 a 140	141 ou +
1	2	6	16	22	26	30
2	4	10	18	26	30	
3	6	14	22	30		
4	10	16	26			
5	14	18	30			

6	16	22			
7	18	26			
8	22	30			
9	26				
10 ou +	30				

<b>QUESITO DE EXPERIÊNCIA FUNCIONAL/TEMPO DE EMPREGO NA FGTAS</b>	<b>Pontos</b>
Acima de 20 anos e 01 dia.	<b>20</b>
De 15 anos e 01 dia a 20 anos.	<b>16</b>
De 10 anos e 01 dia a 15 anos.	<b>12</b>
De 05 anos e 01 dia a 10 anos.	<b>08</b>
De 02 anos e 01 dia a 05 anos.	<b>04</b>
<b>Pontos obtidos no Quesito (até 20)</b>	
<b>Total de pontos obtidos (máximo: 200 pontos)</b>	

DATA:

\_\_\_\_\_

Avaliador(a)

\_\_\_\_\_

Avaliado(a)