

**RONDÔNIA**★
Governo do Estado**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Gabinete - SEDUC-GAB

Ofício nº 19654/2025/SEDUC-GAB

Ao

Sindicato dos Professores do Estado de Rondônia- Sinprof

Assunto: **Apresentação de proposta.**

Senhora Presidente,

Cumprimentando-a cordialmente, servimo-nos do presente para, no âmbito das atribuições desta Secretaria de Estado da Educação, manifestarmos a presente proposição, considerando o movimento paredista iniciado em 6 de agosto do corrente ano pela categoria dos profissionais da educação.

Tal paralisação, além de impactar o regular cumprimento do calendário letivo, afeta diretamente o processo de ensino-aprendizagem de mais de 170 mil estudantes da rede estadual, interfere na rotina de milhares de famílias e compromete a execução das avaliações externas previstas para o mês de outubro, instrumentos essenciais para aferição e aprimoramento da qualidade educacional.

Cumprir salientar que a atual gestão tem empreendido esforços significativos na valorização dos profissionais da educação, alcançando avanços inéditos e expressivos, a saber:

- *Reajuste de 297% na gratificação dos técnicos educacionais (de R\$ 126,00 para R\$ 500,00);*
- *Reajuste de 110% na gratificação de docência dos professores (de R\$ 620,00 para R\$ 1.300,00);*
- *Aumento de 105,36% no vencimento base de professores Classe C – Ref. 1, no período de 2018 a 2025. Cumprindo integralmente o Piso Nacional do Magistério desde 2019;*
- *Crescimento de 95% na remuneração de professores com pós-graduação no mesmo período;*
- *Pagamento recorde de R\$ 442 milhões em licença-prêmio (2019–2025), frente aos R\$ 55 milhões pagos entre 2001 e 2018.*

Além dos reajustes remuneratórios, o Governo do Estado tem investido de forma contínua em políticas públicas estruturantes, contemplando formação continuada, modernização da infraestrutura escolar, ampliação e melhoria do transporte escolar fluvial, bem como a implementação de programas voltados ao fortalecimento da educação pública e ao desenvolvimento integral do estudante.

No dia 11 de agosto de 2025, esta Pasta reuniu-se com a **Mesa Estadual de Negociação Permanente (MENP)**, ocasião em que, analisando as pautas apresentadas pelo **SINTERO**, **SINPROF** e **SINTAE**, deliberou a apresentação da seguinte proposta:

1. Auxílio-alimentação: aumento de R\$ 246,54 para todos os servidores, com pagamento na folha de setembro de 2025 e retroativo a agosto do mesmo ano;

2. Auxílio-transporte: valor de R\$ 200,00 para todos os servidores que percebam até quatro salários mínimos (considerando verbas que incidam para fins de imposto de renda), com pagamento na folha de setembro de 2025 e retroativo a agosto de 2025;

3. Bonificação: pagamento a ser realizado conforme disponibilidade orçamentária, com valor definido até 14 de novembro de 2025, sendo o crédito efetuado na folha de dezembro de 2025;

4. Recesso escolar: concessão de 10 (dez) dias aos técnicos educacionais, sem remuneração no referido período. Minuta do Projeto de Lei segue em anexo;

5. Concurso público unificado para professores e técnicos educacionais, conforme cronograma anexo;
6. Progressão: pagamento previsto para o mês de outubro de 2025;
7. Reajuste na tabela dos professores: implantação de progressão geométrica de 2% entre referências, preservando o percentual entre classes, com pagamento a partir da folha de janeiro de 2026;
8. Encaminhamento, em anexo, do parecer da PGE/SEGEP referente à equiparação entre técnicos de nível I e II;

Vale salientar que as datas acima mencionadas, só terão viabilidade de cumprimento, caso haja aceite da negociação apresentada, portanto solicitamos, respeitosamente, a retomada das atividades por parte da categoria, a fim de que possamos, juntos, assegurar o cumprimento da missão pública de oferecer educação de qualidade aos estudantes da rede estadual.

A SEDUC reafirma seu compromisso com o diálogo permanente, a valorização dos servidores e a observância estrita dos limites legais e orçamentários, sempre guiada pelo propósito maior de garantir o pleno direito à educação no Estado de Rondônia.

Atenciosamente,

ANA LÚCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação



Documento assinado eletronicamente por Ana Lucia da Silva Silvino Pacini, Secretário(a), em 13/08/2025, às 10:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador 0063208768 e o código CRC 3D681136.

Tabela Proposta Progressão Geométrica com 2% entre as Referências e sem alteração entre as Classes

Cargos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Analista Educacional (Atual)	4.134,15	4.216,83	4.301,17	4.387,19	4.474,94	4.564,44	4.655,72	4.748,84	4.843,82	4.940,69	5.039,51	5.140,30	5.243,10	5.347,96	5.454,92	5.564,02
Professor Classe "A - 40"	4.867,77	4.965,13	5.064,43	5.165,72	5.269,03	5.374,41	5.481,90	5.591,54	5.703,37	5.817,44	5.933,78	6.052,46	6.173,51	6.296,98	6.422,92	6.551,38
Professor Classe "A - 20"	2.433,89	2.482,56	2.532,21	2.582,86	2.634,52	2.687,21	2.740,95	2.795,77	2.851,68	2.908,72	2.966,89	3.026,23	3.086,75	3.148,49	3.211,46	3.275,69
Professor Classe "B - 40"	4.867,77	4.965,13	5.064,43	5.165,72	5.269,03	5.374,41	5.481,90	5.591,54	5.703,37	5.817,44	5.933,78	6.052,46	6.173,51	6.296,98	6.422,92	6.551,38
Professor Classe "B - 20"	2.433,89	2.482,56	2.532,21	2.582,86	2.634,52	2.687,21	2.740,95	2.795,77	2.851,68	2.908,72	2.966,89	3.026,23	3.086,75	3.148,49	3.211,46	3.275,69
Professor Classe "C - 40"	5.118,41	5.220,78	5.325,19	5.431,70	5.540,33	5.651,14	5.764,16	5.879,44	5.997,03	6.116,97	6.239,31	6.364,10	6.491,38	6.621,21	6.753,63	6.888,71
Professor Classe "C - 20"	2.559,21	2.610,39	2.662,60	2.715,85	2.770,17	2.825,57	2.882,08	2.939,72	2.998,52	3.058,49	3.119,66	3.182,05	3.245,69	3.310,60	3.376,82	3.444,35
Professor Classe "C - 25"	3.199,01	3.262,99	3.328,25	3.394,81	3.462,71	3.531,96	3.602,60	3.674,65	3.748,15	3.823,11	3.899,57	3.977,56	4.057,11	4.138,26	4.221,02	4.305,44

Reajustes	0,00	0,00	2,05	6,18	12,45	20,89	31,54	44,46	59,68	77,25	97,22	119,64	144,55	172,01	202,07	234,77
	0,00%	0,00%	0,04%	0,11%	0,23%	0,37%	0,55%	0,76%	1,01%	1,28%	1,58%	1,92%	2,28%	2,67%	3,08%	3,53%

Tabela Atual

Cargos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Analista Educacional (Atual)	4.134,15	4.216,83	4.301,17	4.387,19	4.474,94	4.564,44	4.655,72	4.748,84	4.843,82	4.940,69	5.039,51	5.140,30	5.243,10	5.347,96	5.454,92	5.564,02
Professor Classe "A - 40"	4.867,77	4.965,13	5.062,48	5.159,84	5.257,19	5.354,55	5.451,90	5.549,26	5.646,61	5.743,97	5.841,32	5.938,68	6.036,03	6.133,39	6.230,75	6.328,10
Professor Classe "A - 20"	2.433,89	2.482,56	2.531,24	2.579,92	2.628,60	2.677,27	2.725,95	2.774,63	2.823,31	2.871,98	2.920,66	2.969,34	3.018,02	3.066,70	3.115,37	3.164,05
Professor Classe "B - 40"	4.867,77	4.965,13	5.062,48	5.159,84	5.257,19	5.354,55	5.451,90	5.549,26	5.646,61	5.743,97	5.841,32	5.938,68	6.036,03	6.133,39	6.230,75	6.328,10
Professor Classe "B - 20"	2.433,89	2.482,56	2.531,24	2.579,92	2.628,60	2.677,27	2.725,95	2.774,63	2.823,31	2.871,98	2.920,66	2.969,34	3.018,02	3.066,70	3.115,37	3.164,05
Professor Classe "C - 40"	5.118,41	5.220,78	5.323,15	5.425,51	5.527,88	5.630,25	5.732,62	5.834,99	5.937,36	6.039,72	6.142,09	6.244,46	6.346,83	6.449,20	6.551,56	6.653,93
Professor Classe "C - 20"	2.559,21	2.610,39	2.661,57	2.712,76	2.763,94	2.815,13	2.866,31	2.917,49	2.968,68	3.019,86	3.071,05	3.122,23	3.173,41	3.224,60	3.275,78	3.326,97
Professor Classe "C - 25"	3.199,01	3.262,99	3.326,97	3.390,95	3.454,93	3.518,91	3.582,89	3.646,87	3.710,85	3.774,83	3.838,81	3.902,79	3.966,77	4.030,75	4.094,73	4.158,71

Servidores com Gratificações

Pós-graduação	9.440
Mestrado	650
Doutorado	38
Difícil Acesso (20%)	192
Difícil Acesso (30%)	279
Difícil Acesso (40%)	202
Difícil Acesso (50%)	231

- 1ª 128 -

9.440

PLANO DE AÇÃO COM OS INDICADORES - CONCURSO PÚBLICO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS-CRH/SE

Atividade	Aplicar e ser implementada	Etapas (unidades)	Atividades	Responsável	Data Prevista		Produto	Indicador		Status		Data de			
					Início	Fim		Descrição	Valor	Início	Fim				
Atividade 1: Realizar o diagnóstico de RH das unidades escolares da SEDUC (CRH/SE/SEDUC)	Aplicar e ser implementada	Indicar cada uma das etapas (etapas em execução) e a unidade responsável por sua implementação	Indicar cada uma das atividades que serão realizadas para implementação das etapas	Indicar a pessoa ou o setor responsável pela implementação das etapas	Informar a data de início e de fim da realização de cada etapa		Indicar a produção esperada de cada etapa	Descrever o indicador considerando cada etapa	Indicar o valor quantitativo/qualitativo de cada indicador	Informar o status de início e de fim de cada atividade		Data de			
			II.8.1	Conduzir o treinamento de utilização do sistema e cadastrar acessos dos membros da Comissão de Diagnóstico de RH.	II.8.1	Orientar a validação das informações e a lotação dos servidores.	ter, 16 de jul de 2024	ter, 16 de jul de 2024	Treinamento Realizado	Total de treinamentos realizados	4	Iniciada	Concluída		
			II.9	Utilizar o Módulo RH para validar informações e lotar servidores na Seduc (sede).	II.9.1	Validar informações e lotar servidores na Seduc (sede).	Comissão de DGRH	qua, 17 de jul de 2024	sex, 19 de jul de 2024	Dados Validados	Total de Dados Validados	100%	Iniciada	Concluída	
			II.10.1	Elaborar a Portaria com os critérios de lotação dos servidores da SEDUC (CREs, Unidades Escolares e SEDUC-SE).	II.10.1	Elaborar a Minuta de Portaria com critérios de lotação.	Elaine Ramos dos Santos (Técnica na CRH)	seg, 22 de jul de 2024	qua, 24 de jul de 2024	Portaria Publicada	Total de portarias publicadas	1	Iniciada	Concluída	
			II.10.2	Assinar e Publicar a Portaria com os critérios de lotação.	Ana Lucia S.S. Poccini (Secretaria da SEDUC)	qui, 25 de jul de 2024	sex, 26 de jul de 2024	Iniciada	Concluída						
			II.11	Utilizar o Módulo RH para validar informações, lotar servidores e realizar o treinamento para os técnicos do Almoarifado e Mediação Tecnológica.	II.11.1	Validar informações e lotar servidores do Almoarifado da Seduc	Diego Figueiredo Moura (Técnico na Gerência de Lotação e Movimentação de Servidores - GLMS/CRH)	qua, 24 de jul de 2024	sex, 26 de jul de 2024	Informações validadas no Módulo RH do SGIS	Total de informações validadas	100%	Iniciada	Concluída	
			II.12	Utilizar o Módulo de Gestão de RH para validar informações, lotar servidores e realizar o treinamento para os técnicos da Coordenadoria Regional de Educação (CRE) de Porto Velho.	II.12.1	Validar informações, lotar os servidores e treinar os técnicos da Coordenadoria de Porto Velho para utilizar o sistema	Comissão de DGRH	seg, 29 de jul de 2024	seg, 29 de jul de 2024	Informações validadas no Módulo RH do SGIS	Total de informações validadas	100%	Iniciada	Concluída	
			Atividade 2: Realizar o diagnóstico de RH das unidades escolares da SEDUC (CRH/SE/SEDUC)	Aplicar e ser implementada	Indicar cada uma das etapas (etapas em execução) e a unidade responsável por sua implementação	Formalizar os processos e movimentá-los para a Gerência de Indenizações (SEDUC-GEIN)	Diego Figueiredo Moura (Técnico na Gerência de Lotação e Movimentação de Servidores - GLMS/CRH)	seg, 05 de ago de 2024	sex, 09 de ago de 2024	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Iniciada	Concluída	
						Disponibilizar os autos (Formulário de Viagem e solicitação de Diárias) no bloco de assinatura do Ordenador de Despesa	seg, 09 de ago de 2024	sáb, 10 de ago de 2024	Iniciada				Concluída		
						Lançar as informações no Sistema de Frotas (Sistema da Superintendência de Gestão dos Recursos Públicos Administrativos - SUGESP) e o aguardo de autorização da SUGESP para a viagem	seg, 12 de ago de 2024	seg, 12 de ago de 2024	Iniciada				Concluída		
						Encaminhar os autos para a Coordenadoria Financeira (SEDUC-CFIN) e aguardar a emissão de ordem bancária	seg, 12 de ago de 2024	qua, 14 de ago de 2024	Iniciada				Concluída		
						Orientar a prestação de contas da viagem	seg, 23 de ago de 2024	ter, 27 de ago de 2024	Iniciada				Concluída		
						VI.1 VIAGEM: Realizar o diagnóstico in loco nas Superintendências regionais do Vilhena, Cerejeiras, Pimenta Bueno e Espigão do Oeste, bem como nas unidades escolares de suas respectivas jurisdições.	Validar as informações e lotar os servidores no sistema de Gestão Integrada, no módulo RH, conforme os cargos e funções estabelecidos pela LC 680/2012.	Comissão de DGRH	seg, 12 de ago de 2024				sáb, 24 de ago de 2024	Relatório Parcial	Número de Relatórios entregues
Recepcionar a Comissão de Diagnóstico e realizar, em conjunto, a lotação dos servidores.	Diretores, Secretários Escolares e Superintendentes das SUPERs	seg, 12 de ago de 2024					sáb, 24 de ago de 2024	Iniciada	Concluída						
Produzir o Relatório Parcial do diagnóstico de Gestão de RH	Elaine Ramos dos Santos (Técnica na CRH)	seg, 12 de ago de 2024				sáb, 24 de ago de 2024	Iniciada	Concluída							
	III.4 Anexar aos processos toda a documentação comprobatória da viagem (Relatório de Viagem, Ficha de Visita...) e envio para a GEIN	Comissão de DGRH				ter, 27 de ago de 2024	ter, 03 de set de 2024	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Iniciada	Concluída			
IV.15 Encerrar o processo na GLMS - 1ª viagem		Diego Figueiredo Moura (Técnico na Gerência de Lotação e Movimentação de Servidores - GLMS/CRH)				qua, 11 de set de 2024	sex, 13 de set de 2024				Iniciada	Concluída			
III.4.1 Formalizar os processos e movimentá-los para a Gerência de Indenizações (SEDUC-GEIN)	Diego Figueiredo Moura (Técnico na Gerência de Lotação e Movimentação de Servidores - GLMS/CRH)	dom, 18 de ago de 2024				ter, 20 de ago de 2024	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Iniciada	Concluída				
	III.4.2 Disponibilizar os autos (Formulário de Viagem e solicitação de Diárias) no bloco de assinatura do Ordenador de Despesa	ter, 20 de ago de 2024				qua, 21 de ago de 2024				Iniciada	Concluída				
	III.4.3 Lançar as informações no Sistema de Frotas (Sistema da Superintendência de Gestão dos Recursos Públicos Administrativos - SUGESP) e o aguardo de autorização da SUGESP para a viagem	Diego Figueiredo Moura (Técnico na Gerência de Lotação e Movimentação de Servidores - GLMS/CRH)				qua, 21 de ago de 2024				seg, 26 de ago de 2024	Iniciada	Concluída			

PLANO DE AÇÃO COM OS INDICADORES - CONCURSO PÚBLICO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEDUC COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS-CRH/SE

Recomendação	Ação a ser implementada	Etapas (tarefas)	Atividades	Responsável	Data Prevista		Produtos	Indicador		Status		Data de Atualização	
					Início	Fim		Descrição	Valor	Início	Fim		
Clarear os atos, rubricar no parte dos atos	Indicar em qual das etapas serão realizadas a fim de dar cumprimento à recomendação	Indicar cada uma das etapas (tarefas) em que o ato será subdividido para sua implementação	Indicar cada uma das atividades que serão realizadas para implementação das etapas	Indicar a pessoa ou o setor responsável pela implementação das etapas	Informar a data de início e de fim da realização da etapa		Indicar os produtos esperados de cada etapa	Descrever o indicador considerando cada etapa	Informar o valor quantitativo/qualitativo do indicador	Informar o status de início e de fim de cada atividade			
		III.4.4	Encaminhar os autos para a Coordenadoria Financeira (SEDUC-CEIN) e aguardar a emissão de ordem bancária	Comissão de DGRH	seg., 26 de ago. de 2024	ter., 27 de ago. de 2024	Relatório Parcial	Números de Relatórios entregues	3	Iniciada	Concluída		
		III.4.5	Orientar a prestação de contas da viagem		ter., 27 de ago. de 2024	ter., 27 de ago. de 2024				Iniciada	Concluída		
		III.5 2ª VIAGEM Realizar o diagnóstico in loco nas Superintendências de Bolim de Moura, Alta Floresta e Cacoal, bem como nas unidades escolares de suas respectivas jurisdições.	III.5.1	Validar as informações e lotar os servidores no sistema de Gestão Integrada, no módulo RH, conforme os cargos e funções estabelecidos pela LC 680/2012	Comissão de DGRH	seg., 26 de ago. de 2024	sex., 06 de set. de 2024	Relatório Parcial	Números de Relatórios entregues	3	Iniciada	Concluída	
			III.5.2	Recepcionar a Comissão de Diagnóstico e realizar, em conjunto, a lotação dos servidores;							Diretores, Secretários Escolares e Superintendentes das SUPERs	Iniciada	Concluída
			III.5.3	Produzir o Relatório Parcial do diagnóstico de Gestão de RH							Eliane Ramos dos Santos (Técnica na CRH)	Iniciada	Concluída
		III.6 Concluir os processos da 2ª viagem às SUPERs	III.6.1	Anexar aos processos toda a documentação comprobatória da viagem (Relatório de Viagem, Ficha de Visita, etc.) e envio para a CEIN	Comissão de DGRH	seg., 09 de set. de 2024	sex., 13 de set. de 2024	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Iniciada	Concluída	
			III.6.2	Encerrar o processo na CLMS - 2ª viagem		sex., 20 de set. de 2024	seg., 23 de set. de 2024				Iniciada	Concluída	
		III.7 Realizar diagnóstico in loco, na SUPER de Porto Velho e 03 (três) unidades escolares do município de Candeias do Jamari	III.7.1	Validar as informações e lotar os servidores no sistema de Gestão Integrada, no módulo RH, conforme os cargos e funções estabelecidos pela LC 680/2012	Comissão de DGRH	seg., 09 de set. de 2024	qui., 12 de set. de 2024	Relatório Parcial	Números de Relatórios entregues	1	Iniciada	Concluída	
											III.7.2	Produzir o Relatório Parcial do diagnóstico de Gestão de RH	Eliane Ramos dos Santos (Técnica na CRH)
		III.8 Instruir o processo para a 3ª viagem - Realização do Diagnóstico in loco nas SUPERs da SEDUC (0029.053673/2024-20)	III.8.1	Formalizar os processos e movimentá-los para a Gerência de Indenizações (SEDUC-CEIN)	Gerência de Indenizações (SEDUC-CEIN)	qui., 29 de ago. de 2024	sex., 30 de ago. de 2024	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Iniciada	Concluída	
			III.8.2	Disponibilizar os autos (Formulário de Viagem e solicitação de Diárias) no bloco de assinatura do Ordenador de Despesa		sex., 30 de ago. de 2024	sáb., 31 de ago. de 2024				Iniciada	Concluída	
			III.8.3	Lançar as informações no Sistema de Frotas (Sistema da Superintendência de Gestão dos Recursos Públicos Administrativos - SUCESP) e o aguardo de autorização da SUCESP para a viagem		sáb., 31 de ago. de 2024	qui., 05 de set. de 2024				Iniciada	Concluída	
			III.8.4	Encaminhar os autos para a Coordenadoria Financeira (SEDUC-CEIN) e aguardar a emissão de ordem bancária		qui., 05 de set. de 2024	sex., 06 de set. de 2024				Iniciada	Concluída	
			III.8.5	Orientar a prestação de contas da viagem		sex., 06 de set. de 2024	sex., 06 de set. de 2024				Iniciada	Concluída	
			III.9.1	Validar as informações e lotar os servidores no sistema de Gestão Integrada, no módulo RH, conforme os cargos e funções estabelecidos pela LC 680/2012		Comissão de DGRH	ter., 17 de set. de 2024				sáb., 20 de set. de 2024	Relatório Parcial	Números de Relatórios entregues
		III.9.2	Recepcionar a Comissão de Diagnóstico e realizar, em conjunto, a lotação dos servidores;	Diretores, Secretários Escolares e Superintendentes das SUPERs	Iniciada			Concluída					
		III.9.3	Produzir o Relatório Parcial do diagnóstico de Gestão de RH	Eliane Ramos dos Santos (Técnica na CRH)	Iniciada			Concluída					
		III.10 Concluir os processos da 3ª viagem às SUPERs	III.10.1	Anexar aos processos toda a documentação comprobatória da viagem (Relatório de Viagem, Ficha de Visita...) e envio para a CEIN	Comissão de DGRH	ter., 01 de out. de 2024	sex., 04 de out. de 2024	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Iniciada	Concluída	
			III.10.2	Encerrar o processo na CLMS - 3ª viagem		sex., 11 de out. de 2024	seg., 14 de out. de 2024				Iniciada	Concluída	
		III.11 Instruir o processo para a 4ª viagem - Realização do Diagnóstico in loco nas SUPERs da SEDUC	III.11.1	Formalizar os processos e movimentá-los para a Gerência de Indenizações (SEDUC-CEIN)	Gerência de Indenizações (SEDUC-CEIN)	seg., 23 de set. de 2024	ter., 24 de set. de 2024	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Iniciada	Concluída	
			III.11.2	Disponibilizar os autos (Formulário de Viagem e solicitação de Diárias) no bloco de assinatura do Ordenador de Despesa		ter., 24 de set. de 2024	qua., 25 de set. de 2024				Iniciada	Concluída	
III.11.3	Lançar as informações no Sistema de Frotas (Sistema da Superintendência de Gestão dos Recursos Públicos Administrativos - SUCESP) e o aguardo de autorização da SUCESP para a viagem		qua., 25 de set. de 2024	seg., 30 de set. de 2024		Iniciada	Concluída						

PROCESSO 00204/21 - TCROJ

DE AÇÃO COM OS INDICADORES - CONCURSO PÚBLICO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS-CRH/SE

Recomendação	Ação e seu desenvolvimento	Etapas (tarefas)	Atividades	Responsáveis	Data Planejada		Produtos	Indicador		Status		Data de entrega
					Início	Fim		Descrição	Valor	Início	Fim	
Clarear ideias, redefinir os pontos de partida	Indicar as medidas que serão tomadas e fim de dar cumprimento à recomendação	Indicar cada uma das etapas (tarefas) em que ação será subdividida para sua implementação	Indicar cada uma das atividades que serão realizadas para implementação das etapas	Indicar a pessoa ou o setor responsável pela implementação das etapas	Determinar a data de início e de fim da realização da etapa		Indicar os produtos esperados de cada etapa	Descrever o indicador considerando cada etapa	Indicar o valor quantitativo/qualitativo do indicador	Indicar o status de início e de fim de cada atividade		
		III.18 6ª VIAGEM: Realizar o diagnóstico in loco na Superintendência de Anquimes, bem como nas unidades escolares de suas respectivas jurisdições.	III.18.1 Validar as informações e lotar os servidores no sistema de Gestão Integrada, no módulo RH, conforme os cargos e funções estabelecidos pela LC 680/2012. III.18.2 Recepcionar a Comissão de Diagnóstico e realizar, em conjunto, a lotação dos servidores. III.18.3 Produzir o Relatório Parcial do diagnóstico de Gestão de RH	Comissão de DGRH Diretores, Secretários Escolares e Superintendentes das SUPERs Elaine Ramos dos Santos (Técnica na CRH)	seg, 11 de nov. de 2024	sáb, 23 de nov. de 2024	Relatório Parcial	Números de Relatórios entregues	1	Iniciada	Em andamento	0
		III.19 Concluir os processos da 6ª viagem às SUPERs	III.19.1 Anexar aos processos toda a documentação comprobatória da viagem (Relatório de Viagem, Ficha de Visita...) e envio para a CEIN. III.19.2 Encerrar o processo na CLMS - 6ª viagem	Comissão de DGRH Diego Figueiredo Moura (Técnico na Gerência de Lotação e Movimentação de Servidores - GLMS/CRH)	ter, 26 de nov. de 2024	sex, 29 de nov. de 2024	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Iniciada	Em andamento	0
		III.20 Instituir o processo para o 7º Diagnóstico in loco - Realização do Diagnóstico in loco na SUPER da SEDUC	III.20.1 Formalizar os processos e movimentá-los para a Gerência de Indenizações (SEDUC-GEIN). III.20.2 Disponibilizar os autos (Formulário de Viagem e solicitação de Diárias) no bloco de assinatura do Ordenador de Despesa. III.20.3 Lançar as informações no Sistema de Frotas (Sistema de Superintendência de Gestão dos Recursos Públicos Administrativos - SUGESP) e o aguardo de autorização da SUGESP para a viagem. III.20.4 Encaminhar os autos para a Coordenadoria Financeira (SEDUC-CFIN) e aguardar a emissão de ordem bancária. III.20.5 Orientar a prestação de contas da viagem.	Diego Figueiredo Moura (Técnico na Gerência de Lotação e Movimentação de Servidores - GLMS/CRH) Gerência de Indenizações (SEDUC-GEIN)	ter, 05 de nov. de 2024	qua, 06 de nov. de 2024	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Iniciada	Em andamento	0
		III.21 7º Diagnóstico in loco: Realizar o diagnóstico in loco na Superintendência de Porto Velho e nos seus Distritos, bem como nas unidades escolares de suas respectivas jurisdições.	III.21.1 Validar as informações e lotar os servidores no sistema de Gestão Integrada, no módulo RH, conforme os cargos e funções estabelecidos pela LC 680/2012. III.21.2 Recepcionar a Comissão de Diagnóstico e realizar, em conjunto, a lotação dos servidores. III.21.3 Produzir o Relatório Parcial do diagnóstico de Gestão de RH	Comissão de DGRH Diretores, Secretários Escolares e Superintendentes das SUPERs Elaine Ramos dos Santos (Técnica na CRH)	seg, 20 de nov. de 2024	ter, 03 de dez. de 2024	Relatório Parcial	Números de Relatórios entregues	1	Iniciada	Em andamento	0
		III.22 Concluir os processos do 7º diagnóstico in loco realizado na SUPER de Porto Velho e seus distritos	III.22.1 Anexar aos processos toda a documentação comprobatória da viagem (Relatório de Viagem, Ficha de Visita...) e envio para a CEIN. III.22.2 Encerrar o processo na CLMS - 7ª viagem	Comissão de DGRH Diego Figueiredo Moura (Técnico na Gerência de Lotação e Movimentação de Servidores - GLMS/CRH)	sex, 06 de dez. de 2024	ter, 10 de dez. de 2024	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Iniciada	Em andamento	0
		III.23 Instituir o processo para o 8º Diagnóstico in loco - Realização do Diagnóstico in loco nas SUPERs da SEDUC	III.23.1 Formalizar os processos e movimentá-los para a Gerência de Indenizações (SEDUC-GEIN). III.23.2 Disponibilizar os autos (Formulário de Viagem e solicitação de Diárias) no bloco de assinatura do Ordenador de Despesa. III.23.3 Lançar as informações no Sistema de Frotas (Sistema de Superintendência de Gestão dos Recursos Públicos Administrativos - SUGESP) e o aguardo de autorização da SUGESP para a viagem. III.23.4 Encaminhar os autos para a Coordenadoria Financeira (SEDUC-CFIN) e aguardar a emissão de ordem bancária. III.23.5 Orientar a prestação de contas da viagem.	Diego Figueiredo Moura (Técnico na Gerência de Lotação e Movimentação de Servidores - GLMS/CRH) Gerência de Indenizações (SEDUC-GEIN)	qui, 14 de nov. de 2024	sex, 15 de nov. de 2024	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Iniciada	Em andamento	0
		III.24 8º Diagnóstico in loco: Realizar o diagnóstico in loco nas Superintendências de Extrema e Guará-Mirim, bem como nas unidades escolares.	III.24.1 Validar as informações e lotar os servidores no sistema de Gestão Integrada, no módulo RH, conforme os cargos e funções estabelecidos pela LC 680/2012. III.24.2 Recepcionar a Comissão de Diagnóstico e realizar, em conjunto, a lotação dos servidores.	Comissão de DGRH Diretores, Secretários Escolares e Superintendentes das SUPERs	qua, 04 de dez. de 2024	sáb, 14 de dez. de 2024	Relatório Parcial	Números de Relatórios entregues	1	Iniciada	Em andamento	0

DE AÇÃO COM OS INDICADORES - CONCURSO PÚBLICO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS-CRH/SE

Recomendação	Ação a ser implementada	Etapas (tarefas)	Atividades	Responsável	Data Planejada		Produtor	Indicador		Situação		Dias de Atraso	
					Início	Fim		Descrição	Valor	Início	Fim		
Citar os nomes, rubricar no parte dos atos *Recomendação de uma gestora para deflagração do concurso público, demonstrando a real necessidade de pessoal dentro a previsão	Indicar as medidas que serão tomadas a fim de dar cumprimento a recomendação IV Solicitar a abertura do concurso público da Seduc	Indicar cada uma das etapas (partes em que ação será subdividida para sua implementação)	Indicar cada uma das atividades que serão realizadas para implementação das etapas	Indicar a pessoa ou o setor responsável pela implementação das etapas	Informar a data de início e de fim da realização da etapa		Indicar os produtos esperados de cada etapa	Descrever o indicador considerando cada etapa	Informar o valor quantitativo qualificador dos indicadores	Informar o status de início e de fim de cada atividade		Dias de Atraso	
					seg, 02 de jun. de 2025	qua, 11 de jun. de 2025				Iniciada	Concluída		0
		qui, 12 de jun. de 2025	sex, 13 de jun. de 2025	Iniciada	Concluída	0							
		seg, 16 de jun. de 2025	ter, 17 de jun. de 2025	Iniciada	Concluída	0							
		qua, 18 de jun. de 2025	qua, 19 de jun. de 2025	Iniciada	Concluída	0							
		IV.3 Definir critérios de lotação dos servidores da SEDUC (SUPERS, Unidades Escolares e SEDUC-Gede)	IV.3.1 Sistematizar informações sobre a lotação de professores a partir das legislações	Leonice Soares Dantas Cabral (Presidente da Comissão de DGRH)/ Inmy de Oliveira Lima Moraes (Diretora Geral de Educação - DGE)	seg, 20 de jan. de 2025	qua, 29 de jan. de 2025	Portaria Publicada	Total de portarias publicadas	1	Iniciada	Concluída	0	
		IV.3.2 Elaborar a Minuta de Portaria com critérios de lotação	Leonice Soares Dantas Cabral (Presidente da Comissão de DGRH)	seg, 17 de mar. de 2025	ter, 08 de abr. de 2025	Portaria Publicada	Total de portarias publicadas	1	Iniciada	Concluída	0		
		IV.3.3 Ajustar a redação da Portaria de Lotação dos servidores da SEDUC-RQ, com base no diagnóstico de lotação, nos ajustes da Comissão de Elaboração e conforme as legislações vigentes	Samantha de Moraes Moreira (Corrente da CDO)/ Leonice Soares Dantas Cabral (Presidente da Comissão de DGRH)	seg, 02 de mai. de 2025	seg, 16 de mai. de 2025	Portaria Publicada	Total de portarias publicadas	1	Iniciada	Concluída	0		
		IV.3.4 Assinar e Publicar a Portaria com os critérios de lotação.	Ana Lúcia S. S. Paccini (Secretária da SEDUC)	seg, 16 de mai. de 2025	seg, 16 de mai. de 2025	Portaria Publicada	Total de portarias publicadas	1	Iniciada	Em execução	83		
		IV.3.5 Inserir os critérios de lotação no Sistema SGIS	Fernando Terra Valejo Melo (Corrente de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas - CDMS/COITIC)	seg, 16 de mai. de 2025	seg, 19 de mai. de 2025	Portaria Publicada	Total de portarias publicadas	1	Iniciada	Concluída	0		
		IV.4 Movimentar as lotações dos servidores conforme os critérios da Portaria de Lotação publicada	IV.4.1 Orientar as Supers acerca dos novos critérios de lotação	Leonice Soares Dantas Cabral (Presidente da Comissão de DGRH)	ter, 20 de mai. de 2025	qua, 21 de mai. de 2025	Servidores Realocados	Total de servidores Realocados	100%	Iniciada	Concluída	0	
		IV.4.2 Proceder a realocação dos servidores nas unidades escolares	Superintendências Regionais de Educação	qua, 21 de mai. de 2025	seg, 26 de mai. de 2025								
		IV.4.3 Proceder a realocação dos servidores nas Supers	Superintendências Regionais de Educação	qua, 21 de mai. de 2025	qui, 22 de mai. de 2025								
		IV.4.4 Proceder a realocação dos servidores na sede administrativa da Seduc	Leonice Soares Dantas Cabral (Presidente da Comissão de DGRH)	qua, 21 de mai. de 2025	qui, 22 de mai. de 2025								
		IV.4.5 Gerar relatório da necessidade de pessoal no sistema SGIS	Leonice Soares Dantas Cabral (Presidente da Comissão de DGRH)	seg, 26 de mai. de 2025	qua, 28 de mai. de 2025								
		IV.4.6 Apresentar para as Secretárias os dados acerca da necessidade de pessoal para tomada de decisão	Walneya Costa Bezerra (Coordenadora na Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH))	qui, 29 de mai. de 2025	seg, 30 de mai. de 2025								
		IV.5 Alteração da Lei Complementar nº 680/2012	IV.5.1 Solicitar a previsão dos cargos e quantitativos necessários para realizar a contratação de pessoal	Walneya Costa Bezerra (Coordenadora na Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH))/ Adriana Judite	qui, 29 de mai. de 2025	seg, 30 de mai. de 2025	Lei Complementar alterada	Total de Lei Complementar alterada	1	Iniciada	Concluída	0	
IV.6 Disponibilizar o Relatório do Estudo Técnico à Secretaria Executiva e à Comissão de Proverimento e Avaliação de Desempenho (CPAD) para solicitar a deflagração do Concurso Público da SEDUC-RQ	IV.6.1 Formalizar o processo de solicitação de abertura de concurso público	Elane Ramos dos Santos (Técnica na CRH)	qua, 19 de jun. de 2025	qui, 26 de jun. de 2025	Relatório de Estudo Técnico	Total de Relatórios de Estudos Técnicos disponibilizados	2	Iniciada	Concluída	0			
V.1 Analisar as peças iniciais dos autos conforme o Decreto N. 24.642/2019 V.	V.1.1 Realizar tratativas com a Segop e CPO acerca da disponibilidade orçamentária para realização do concurso público		ter, 01 de jul. de 2025	seg, 04 de jul. de 2025				Iniciada	Concluída	0			

PLANO DE AÇÃO COM OS INDICADORES - CONCURSO PÚBLICO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS-CRH/SE

Especificação	Atividade a ser implementada	Etapas (tarefas)	Atividades	Responsável	Data Planejada		Produto	Indicador		Situação		Dia de Atualização
					Início	Fim		Descrição	Valor	Início	Fim	
Criação de atos, rubricados em nome do titular	V. Recepção do Processo de Abertura do Concurso Público	V2 Analisar as peças iniciais dos autos conforme o Decreto N. 24.642/2019 V.	V21 Diligenciar as ações a serem executadas para os trâmites seguintes do processo	CPAD/SEDUC	seg. 07 de jul. de 2025	sex. 11 de jul. de 2025	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Iniciada	Em execução	0
		V3 Analisar as peças iniciais dos autos conforme o Decreto N. 24.642/2019 V.	V31 Encaminhar os autos para a Coordenadoria de Planejamento e Orçamento (CPO) e a Contabilidade Setorial (CONT)							Iniciada	Em execução	0
		V11 Elaboração de Memória de Cálculo, Estimativa de Impacto Orçamentário e Financeiro e Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira	V111 Emitir a declaração do ordenador (Secretaria de Estado da Educação) de que a despesa decorrente das admissões das vagas anunciadas no edital tem adequação orçamentária e financeira conforme a Lei do Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), além de garantir que não afetará os resultados previstos no anexo de metas fiscais							Iniciada	Em execução	0
VI. Análise de Disponibilidade Orçamentária	VII. Parecer Jurídico	VIII. Emissão de Parecer Jurídico acerca das peças autuadas no Processo de Abertura do Concurso Público	VIII1 Analisar os autos para verificar se as peças presentes atendem aos dispositivos legais relacionados ao Concurso Público	PCE/SEDUC	ter. 19 de ago. de 2025	qua. 20 de ago. de 2025	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Não Iniciada		
VIII. Deliberação Orçamentária	VIII. Deliberação Orçamentária	VIII1 Deliberação quanto à disponibilidade orçamentária para custear os salários dos servidores, a serem contratados mediante aprovação no Concurso Público	VIII11 Buscar junto ao Instituto de Previdência do Estado de Rondônia - IPERON informação acerca das previsões de aposentadoria afim de dimensionar folha de pessoal efetivo entre outras variáveis que se referem ao Instituto voltas para desencadear a abertura de Concurso Público	IPERON	ter. 05 de ago. de 2025	qua. 06 de ago. de 2025	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Iniciada	Em execução	0
			VIII12 Analisar o limite da Despesa com Pessoal emitido pela Contabilidade Geral do Estado (CGCES)	CGCES	ter. 05 de ago. de 2025	qua. 06 de ago. de 2025				Iniciada	Em execução	1
			VIII13 Realizar análise técnica dos aspectos orçamentários e financeiros relativos à proposta de Abertura de Concurso Público	SEPOC	ter. 05 de ago. de 2025	qua. 06 de ago. de 2025				Iniciada	Em execução	1
IX. Pedido de Autorização de Concurso Público	X. Oficialização de Delegação do Concurso Público	XI. Confecção de Ofício para abertura de Concurso Público	XI1 A Gerência de Provimento, Avaliação e Desempenho (CPAD) encaminha a demanda para a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas (SEGEPE), solicitando a delegação do certame	GOV-MENP	seg. 11 de ago. de 2025	qua. 13 de ago. de 2025	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Iniciada	Em execução	0
XI. Dotação Orçamentária para pagamento da Banca Organizadora	XII. Nomeação de Membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público	XIII. Publicação de Portaria com a nomeação de no mínimo 3 (três) servidores efetivos do quadro de Pessoal da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas e da Secretaria de Estado da Educação	XIII1 Diligenciar junto ao setor financeiro para verificar a possibilidade de liberação do orçamento	SECEP	sex. 15 de ago. de 2025	ter. 19 de ago. de 2025	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Não Iniciada		
XIII. Projeto Básico	XIII. Projeto Básico	XIII1 Elaboração do Projeto Básico	XIII11 Elaboração da Portaria e publicação no Diário Oficial	SECEP e SEDUC	qua. 20 de ago. de 2025	qua. 20 de ago. de 2025	Portaria	Número de Portaria Publicada	1	Não Iniciada		
		XIII2 Análise do Projeto Básico	XIII21 Elaborar o Projeto Básico, incluindo os detalhes do edital do concurso público, com embasamento legal	SECEP/Comissão	qua. 21 de ago. de 2025	seg. 25 de ago. de 2025	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Não Iniciada		
		XIII3 Aprovação do Projeto Básico	XIII31 Analisar todos os aspectos relacionados ao Concurso Público e à contratação da banca organizadora, observando os parâmetros legais	SECEP/Comissão	ter. 26 de ago. de 2025	qua. 27 de ago. de 2025	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Não Iniciada		
			XIII31 Analisar e aprovar os itens do Projeto Básico	SECEP/Comissão	qua. 27 de ago. de 2025	qua. 28 de ago. de 2025	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Não Iniciada		

Recomendação	Ação a ser Implementada	Etapas (tarefas)	Atividades	Responsável	Data Planejada		Produtos	Indicador		Status		Dias de Atuação
					Início	Fim		Descrição	Valor	Início	Fim	
XIV Escolha da Banca Examinadora	Indicar as medidas que serão tomadas a fim de dar cumprimento à recomendação	Indicar cada uma das etapas (partes em que ação será subdividida para sua implementação)	Indicar cada uma das atividades que serão realizadas para implementação das etapas	Indicar a pessoa ou o setor responsável pela implementação das etapas	Informar a data de início e de fim da realização da etapa		Indicar as produções esperadas de cada etapa	Descrever o indicador considerando cada Etapa	Informar o valor quantitativo/qualitativo do indicador	Informar a data de início e de fim de cada atividade		
XV Contratação da Banca Examinadora	Termo de Homologação e Ratificação de Dispensa de Licitação	XV.1	XV.1.1 Publicar o Termo de Homologação e Ratificação de Dispensa de Licitação no Diário Oficial do Estado de Rondônia	SECEP	seg, 19 de set. de 2025	seg, 19 de set. de 2025	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Não Iniciada		
XVI Abertura de Conta Corrente	Abertura de Conta Corrente para arrecadação das taxas de inscrição no Concurso Público	XVI.1	XVI.1.1 Solicitar ao Setor Financeiro da SECEP (CAF) a abertura de Conta Corrente	SECEP/CAF, BANCO DO BRASIL E BANCA	ter, 23 de set. de 2025	qua, 24 de set. de 2025	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Não Iniciada		
XVII Edital Regimento	Elaboração do edital de abertura do concurso público, conteúdo programático e cronograma previsto	XVII.1	XVII.1.1 Definir as normas do concurso público com base em legislações específicas		qui, 25 de set. de 2025	qui, 25 de set. de 2025	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Não Iniciada		
XVIII Cronograma Simplificado de Ações do Processo Seletivo	Publicação do edital nos veículos de comunicação oficiais e no site da banca	XVIII.1	XVIII.1.1 Divulgar o edital e enviar documentação ao TCE/RO	Banca / Comissão / SECEP	seg, 26 de set. de 2025	qua, 01 de out. de 2025	Processo SEI	Total de processos acompanhados	1	Não Iniciada		

Recomendação	Atividade e sua recomendação	Linha(s) do plano	Atividade	Responsável	Data Prevista		Prazo	Indicador	Valor	Meta	Status	Data de Atualização
					Início	Fim						
Com o item, solicita-se ao setor a realização das atividades em que são atribuídas para os servidores da SEDUC.	Atividade de avaliação de desempenho dos servidores da SEDUC.	XXII.1.1	Atividade de avaliação de desempenho dos servidores da SEDUC.	SECEP	ter, 25 de out. de 2023	qui, 30 de out. de 2023	Não iniciado	Número de servidores avaliados	100%	Não iniciado		
			XXII.1.2		ter, 25 de out. de 2023	qui, 30 de out. de 2023						
			XXII.1.3		seg, 03 de nov. de 2023	seg, 07 de nov. de 2023						
			XXII.1.4		dom, 09 de nov. de 2023	dom, 09 de nov. de 2023						
			XXII.1.5		seg, 10 de nov. de 2023	seg, 10 de nov. de 2023						
			XXII.1.6		ter, 11 de nov. de 2023	qui, 13 de nov. de 2023						
			XXII.1.7		ter, 14 de nov. de 2023	ter, 14 de nov. de 2023						
			XXII.1.8		seg, 17 de nov. de 2023	qui, 19 de nov. de 2023						
			XXII.1.9		qui, 20 de nov. de 2023	ter, 27 de nov. de 2023						
			XXII.1.10		seg, 24 de nov. de 2023	seg, 24 de nov. de 2023						
XXIII. Homologação do Concurso Público	XXIII.1.1	XXIII.1.1	XXIII.1.1	SECEP	ter, 25 de nov. de 2023	ter, 25 de nov. de 2023	Não iniciado	Número de editais publicados	1	Não iniciado		
			XXIII.1.2		qui, 26 de nov. de 2023	qui, 26 de nov. de 2023						
			XXIII.1.3		qui, 27 de nov. de 2023	ter, 28 de nov. de 2023						
			XXIII.1.4		ter, 28 de nov. de 2023	ter, 28 de nov. de 2023						
XXIV. Convocação para posse	XXIV.1.1	XXIV.1.1	XXIV.1.1	SECEP	seg, 04 de dez. de 2023	ter, 30 de dez. de 2023	Não iniciado	Número de editais publicados	1	Não iniciado		
			XXIV.1.2		seg, 04 de dez. de 2023	ter, 30 de dez. de 2023						
			XXIV.1.3		seg, 04 de dez. de 2023	ter, 30 de dez. de 2023						
			XXIV.1.4		seg, 04 de dez. de 2023	ter, 30 de dez. de 2023						
XXV. Posse dos candidatos	XXV.1.1	XXV.1.1	XXV.1.1	SECEP	seg, 04 de dez. de 2023	ter, 30 de dez. de 2023	Não iniciado	Número de editais publicados	1	Não iniciado		
			XXV.1.2		seg, 04 de dez. de 2023	ter, 30 de dez. de 2023						
XXVI. Lotação dos servidores	XXVI.1.1	XXVI.1.1	XXVI.1.1	SEDUC/CRH	seg, 04 de jan. de 2024	seg, 27 de fev. de 2024	Não iniciado	Número de editais publicados	1	Não iniciado		
			XXVI.1.2		seg, 04 de jan. de 2024	seg, 27 de fev. de 2024						