

EDITAL PARA A APRESENTAÇÃO DE CERTIFICADOS, DIPLOMAS E TÍTULOS, PARA FINS DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL 2015/2016 – 2º PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

A COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA, na conformidade do disposto no Decreto nº 3348/2015 de 28 de julho de 2015 e de acordo com a Lei Complementar 209/2012, de 09 de maio de 2012, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único Estatutário, Regime Próprio de Previdência Social e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos integrantes do Quadro Funcional da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Jaguariúna, TORNA PÚBLICO os procedimentos para entrega de certificados, diplomas e títulos, para fins de Evolução Funcional (Progressão Vertical) do Quadro Geral de Servidores Municipais, bem como do Quadro de Servidores da Guarda Municipal e Corpo de Bombeiros Civis Municipais e Quadro de Servidores do Magistério, observadas as disposições legais referentes ao assunto, bem como as normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo de apresentação e validação dos certificados, diplomas e títulos, será regido pelo Decreto nº 3348/2015 e Lei Complementar nº 209/2012, bem como por este Edital.

1.2. Serão de responsabilidade do Avaliador e da Comissão de Gestão de Carreiras o deferimento (validação) dos certificados, diplomas e títulos apresentados pelo Servidor.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS CERTIFICADOS, DIPLOMAS E TÍTULOS

Para concorrer à Progressão Vertical, o servidor interessado deverá apresentar certificados, diplomas ou títulos de acordo com a legislação pertinente, e entregá-los ao respectivo avaliador, no prazo estabelecido pelo Decreto nº 3348/2015. O representante de cada Secretaria deverá encaminhar as capacitações, graduações ou titulações à Comissão de Gestão de Carreiras, observando os seguintes critérios:

1) Serão aceitas apenas cópias previamente conferidas com o original. O avaliador deverá deferir no que tange a autenticidade dos certificados apresentados pelos seus servidores, através de sua assinatura e identificação. Para os Cursos de Ensino a Distância – EAD, serão aceitos os certificados, com código de segurança, passíveis de verificação de autenticidade eletrônica;
2) Não serão aceitos documentos em duplicidade;
3) Os certificados de titulação (especialização, mestrado e doutorado) e diplomas (graduação em nível superior e curso técnico profissionalizante) terão prazos indeterminados;
4) Os certificados de cursos de capacitação deverão observar os seguintes requisitos:
   I – deve ser aprovada pelo departamento responsável pela gestão de pessoas **antes do início do curso**, ou pela Comissão de Gestão de Carreiras **após o término do curso que tenha sido iniciado antes, ou até 06 (seis) meses após a publicação desta Lei**;
   II – deve ser utilizada em no máximo **05 (cinco) anos**, contados da data do certificado de conclusão até a data dos efeitos financeiros da progressão;
   III – deve ser iniciada **após** o ingresso do servidor na Prefeitura;

IV – pode ser obtida mediante a somatória de cargas horárias de cursos de capacitação, respeitadas as cargas horárias mínimas por curso: cargos com exigência de ingresso de nível fundamental incompleto: curso com carga horária mínima de 04 (quatro) horas; cargos com exigência de ingresso de nível fundamental: curso com carga horária mínima de 08 (oito) horas; cargos com exigência de ingresso de nível médio ou técnico: curso com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas; cargos com exigência de ingresso de nível superior: curso com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.

3. DO PRAZO

O prazo para a apresentação dos Certificados, Diplomas e Títulos para Progressão Vertical – Exercício de 2015, será **a partir de 16/11/2015 até 04/12/2015**, conforme o disposto no item 2.1.

4. DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO PARA A PROGRESSÃO VERTICAL

4.1. O Quadro Geral dos Servidores Públicos do Município de Jaguariúna/SP, deverá cumprir a qualificação exigida para a progressão vertical, conforme disposto na tabela **Anexo V** da Lei Complementar 209/2012, que consta abaixo:

Exigência de Ingresso	Nível	Graduação / Titulação	Capacitação
1º Ciclo do Ensino Fundamental	II	Nível Fundamental	30 horas
	III	Nível Fundamental ou Nível Médio	30 horas
Nível Fundamental	II	Nível Médio	30 horas
	III	Nível Médio, Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	30 horas
Nível Médio	II	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	60 horas
	III	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	60 horas
Nível Técnico	II	Nível Superior	90 horas
	III	Nível Superior ou Pós-Graduação	90 horas
Nível Superior	II	Pós-Graduação	160 horas
	III	Pós-Graduação	160 horas
	IV	Pós-Graduação	160 horas

4.2. O Quadro de Servidores da Guarda Municipal e Corpo de Bombeiros Civis Municipais deverão cumprir a qualificação de exigência de 200 (duzentas) horas nos Cursos de Capacitações.

4.3 O Quadro de servidores do Magistério deverá cumprir a qualificação mínima exigida para Progressão Vertical, conforme disposto na tabela que consta no **Anexo XVIII** da Lei Complementar 209/2012, conforme se transcreve abaixo:

4.4 É vedada a utilização de um mesmo diploma, título ou certificado que o servidor já **tenha utilizado e tenha sido contemplado** para fins de Progressão Vertical.

EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO E PROGRESSÃO VERTICAL		
CARGO	**NIVEL**	**GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO**
PEB I	**I**	ENSINO MÉDIO - MODALIDADE NORMAL
	II	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA
	III	ESPECIALIZAÇÃO
	IV	MESTRADO
	V	DOUTORADO

CARGO	**NIVEL**	**GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO**
PEB-II	I	LICENCIATURA PLENA EM DISCIPLINA DA ÁREA DE CONHECIMENTO OU ESPECÍFICA
	II	ESPECIALIZAÇÃO
	III	MESTRADO
	IV	DOUTORADO

5. DO RESULTADO DA VALIDAÇÃO/INVALIDAÇÃO DOS CERTIFICADOS, TÍTULOS E DIPLOMAS

O resultado da validação/invalidação dos certificados, títulos e diplomas entregues pelo servidor, será publicado no Diário Oficial do Município de Jaguariúna na edição de **05 de fevereiro de 2016**.

6. DOS RECURSOS

6.1. Após a publicação do edital de validação ou invalidação dos certificados, títulos e diplomas, o servidor que se sentir prejudicado poderá interpor recurso à Comissão de Gestão de Carreiras.

6.2. O recurso deverá ser preenchido em formulário próprio (conforme Anexo I) e devidamente protocolado junto ao Departamento de Protocolo e Arquivo da Prefeitura.

6.3. Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo contido no Decreto n° 3348/2015.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. É de inteira responsabilidade do servidor acompanhar todos os atos referentes à validação/invalidação dos certificados apresentados.

7.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Gestão de Carreiras.

7.3. Os servidores que apresentaram certificados, diplomas ou títulos em 2014 e que **não obtiveram a Evolução Funcional**, não necessitarão reapresentá-los no exercício de 2015, assinalando em campo próprio no instrumento através do preenchimento da “4ª Dimensão Final – Habilitação Vertical a entrega do título em 2014”.

7.4 O servidor terá a faculdade, caso queira, na publicação do Edital de Classificação Provisória em **11/03/2016** apenas concorrer pela Progressão Vertical. O servidor deverá interpor recurso de **11/03/2016 à 21/03/2016** para que seu nome seja excluído do Edital de Classificação Final da Progressão Horizontal (art. 44 do decreto nº 3348/2015).

7.5 Em hipótese alguma a Comissão de Gestão de Carreiras receberá diretamente do servidor os certificados, diplomas e títulos.

ANEXO I

À
COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

_____
matrícula:_____,Secretaria:_____,
cargo de origem:_____,RG:_____
CPF:_____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____CEP:_____, à Rua _____,nº _____
Bairro:_____, tel: _____, cel: _____vem mui respeitosamente até esta Comissão, interpor

RECURSO CONTRA A:

(assinalar somente uma opção)

Avaliação Periódica de Desempenho: ( )
Publicação da Validação e Invalidação dos títulos, diplomas e certificados: ( )
Publicação da Classificação Provisória: ( )

DO FATO
Como fato único e indispensável a argumentar, tem o recorrente como provar, se necessário, que

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____(argumento de defesa).

DO PEDIDO

Por conta de todo acima exposto, coloco o assunto à Vossa apreciação, requerendo-se que seja REVISTO este procedimento, ficando no aguardo de Vossa manifestação.

Nestes Termos
Pede Deferimento
Local e data:

_____
Recorrente

DOCUMENTOS ANEXOS (anexar os documentos que julgar necessário à defesa):

Doc 1: _____
Doc 2: _____
Doc 3: _____
Doc 4: _____