Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

EDITAL Nº 008/2014.

Destinado aos servidores públicos municipais concursados para a apresentação de certificados, diplomas e títulos visando a progressão vertical – exercício de 2014.

TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, na conformidade do disposto no Decreto Municipal nº 3.252, de 12 de agosto de 2014, e de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 209, 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 PÚBLICOS 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 Municipal nº 3.252/2014, e Lei Complementar Municipal nº 209/2012, bem como, por este Edital.

1.2. Serão de responsabilidade do Avaliador e do representante indicado pelo Secretário Municipal correspondente de cada Secretaria, o deferimento (validação) dos certificados, diplomas e títulos apresentados pelo Servidor.

1.3. O avaliador e o representante de cada Secretaria se auxiliarão na verificação dos títulos, certificados e diplomas dos servidores municipais.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS CERTIFICADOS, DIPLOMAS E TÍTULOS

2.1. Para concorrer à Progressão Vertical, o servidor interessado deverá preencher formulário (ANEXO I), acompanhado de Declaração de Boa Conduta (ANEXO II), de acordo

Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

com os dados solicitados, e entregá-los ao respectivo representante responsável indicado pelo Secretário Municipal de sua Secretaria, no prazo estabelecido no Item 3, encaminhando em anexo os documentos comprobatórios da realização de cursos, capacitações, graduações e titulações, que deverão observar os seguintes critérios:

a) apenas serão aceitas cópias autenticadas dos certificados, diplomas e títulos; exceto para Cursos de Ensino a Distância – EAD, que serão aceitos os certificados, com código de segurança, passíveis de verificação de autenticidade eletrônica;

b) não serão aceitos documentos em duplicidade;

c) os certificados de titulação (especialização, mestrado e doutorado) e diplomas (graduação em curso superior e curso técnico profissionalizante) terão prazos indeterminados;

d) os certificados de cursos de capacitação deverão observar os seguintes requisitos:

I – devem ser utilizados em no máximo 05 (cinco) anos, contados da data do certificado de conclusão, até a data dos efeitos financeiros da progressão (março de 2015), ou seja, certificados com data de conclusão até Março/2010;

II – apenas poderão ser utilizados os certificados de cursos de capacitação iniciados após o ingresso do servidor na Prefeitura;

III – poderá ser realizada a somatória de cargas horárias de cursos de capacitação, respeitadas as cargas horárias mínimas por curso;

2.2. O representante da Secretaria e o Diretor (Avaliador) deverão anexar o Requerimento para Progressão Vertical, entregue pelo Servidor Avaliado, ao Instrumento de Avaliação Periódica de Desempenho e Declaração de Boa Conduta, juntamente com todos os certificados, diplomas e títulos.

2.3. Após o preenchimento do Instrumento de Avaliação Periódica de Desempenho e da análise do requerimento do Servidor com a validação ou invalidação dos certificados, diplomas e títulos, o representante da Secretaria e o Diretor (Avaliador) encaminharão à Comissão de Gestão de Carreiras para devida avaliação.

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

3. DO CRONOGRAMA

Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

3.1. O prazo para a apresentação dos Certificados, Diplomas e Títulos para Progressão Vertical – Exercício de 2014, será **a partir de 17/11/2014 até 28/11/2014**, conforme o disposto no item 2.1.

4. DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO PARA PROGRESSÃO VERTICAL

4.1. O Quadro Geral dos Servidores Públicos do Município de Jaguariúna-SP deverá cumprir a qualificação mínima exigida para progressão vertical, conforme disposto na tabela que consta no Anexo V, da Lei Complementar Municipal nº 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 deverá cumprir a qualificação mínima exigida para progressão vertical, conforme disposto na tabela que consta no Anexo XI, da Lei Complementar Municipal nº 209/2012, conforme transcreve-se abaixo:

Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

NÍVEL	INTERSTÍCIO NO NÍVEL ANTERIOR	TITULAÇÃO EXIGIDA	CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE CAPACITAÇÃO
1ª CLASSE	5 ANOS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	200 hs
2ª CLASSE	5 ANOS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	200 hs

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 Municipal nº 209/2012, conforme transcreve-se abaixo:

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

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

4.4. É vedada a utilização de um mesmo diploma, título ou certificado que já tenha sido utilizado pelo servidor para requerimento de sua Progressão Vertical.

Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

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

5.1. 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 **09 de janeiro de 2015**.

6. DOS RECURSOS

6.1. Após a publicação do resultado da validação ou invalidação dos certificados, títulos e diplomas, o Servidor que se sentir prejudicado poderá interpor recurso à Comissão de Gestão de Carreiras no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação.

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

6.3. Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo disposto no item 6.1 deste Edital.

7. 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 Secretaria de Governo e pela Comissão de Gestão de Carreiras.

Prefeitura do Município de Jaguariúna, aos 14 de outubro de 2014.

TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO
Prefeito

Publicada no Departamento de Expediente e Registro da Secretaria de Governo, na data supra.

GUSTAVO DURLACHER
Secretário de Governo