

EDITAL PARA A APRESENTAÇÃO DE CERTIFICADOS, DIPLOMAS E TÍTULOS, PARA FINS DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

8º PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL
ANO: 2021
EFEITO FINANCEIRO: MARÇO/2022

A COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA, na conformidade do disposto no **Decreto Nº 4.331, de 20 de agosto de 2021** e de acordo com a Lei Complementar 209/2012, 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 a 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 4.331, de 20 de agosto de 2021,** e Lei Complementar nº 209/2012 e por este Edital.

1.2. Será 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

2.1 Para concorrer à Progressão Vertical, o servidor interessado deverá apresentar os certificados, diplomas ou títulos de acordo com a legislação pertinente, e entregá-los ao respectivo avaliador, no prazo estabelecido pelo Anexo IX do **Decreto Nº 4.331, de 20 de agosto de 2021**. O representante de cada Secretaria deverá encaminhar as capacitações, graduações ou titulações à Comissão de Gestão de Carreiras, observado os seguintes critérios:

2.2 Serão aceitas apenas cópias previamente conferidas com o original. O avaliador deverá conferir e, se o caso, deferir no que tange a autenticidade dos certificados apresentados pelos seus servidores, através de sua assinatura e identificação com carimbo e nome por extenso e

cargo. Para os Cursos de Ensino a Distância – EAD, serão aceitos os certificados, com código de segurança, passíveis de verificação de autenticidade eletrônica;

2.3 Deverá o servidor apresentar e anexar, no instrumento do Processo de Evolução Funcional, cópia simples dos certificados, diplomas e títulos independentemente de tê-los apresentados em exercícios anteriores (o servidor que estiver cumprindo o período de interstício, fica dispensado da apresentação dos certificados, diplomas e títulos).

2.4 Não serão aceitos documentos em duplicidade;

2.5 Os certificados de titulação (especialização, mestrado e doutorado) e diplomas (graduação em nível superior e curso técnico profissionalizante) não seguirão a regra prevista no art. 598, §2º, II, da Lei Complementar 209/2012 e valerão independentemente do ano de sua conclusão, desde que cumpridos os requisitos estabelecidos no número 2.2 deste edital.

2.6 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:
a) cargos com exigência de ingresso de nível fundamental incompleto: curso com carga horária mínima de 04 (quatro) horas e a somatória dos cursos alcançarem no mínimo 30 (trinta) horas para sua validação;
b) cargos com exigência de ingresso de nível fundamental: curso com carga horária mínima de 08 (oito) horas e a somatória dos cursos alcançarem no mínimo 30 (trinta) horas para sua validação;
c) cargos com exigência de ingresso de nível médio: curso com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas e a somatória dos cursos alcançarem no mínimo 60 (sessenta) horas para sua validação;
d) cargos com exigência de ingresso de nível médio: curso com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas e a somatória dos cursos alcançarem no mínimo 90 (noventa) horas para sua validação;
e) cargos com exigência de ingresso de nível superior: curso com carga horária mínima de 30 (trinta) horas e a somatória dos cursos alcançarem no mínimo 160 (cento e sessenta) horas para sua validação.

2.7 Os cursos de capacitação ao serem apresentados deverão virem acompanhados com o protocolo que consta o deferimento pelo departamento responsável pela gestão de pessoas antes do início do curso, sob pena de indeferimento da capacitação em caso de sua ausência.

3. DO PRAZO

3.1 O prazo para a apresentação dos Certificados, Diplomas e Títulos para Progressão Vertical, será de **16/09/2021** a **15/10/2021.**

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:

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
	IV	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
	IV	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
	IV	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	60 horas
Nível Técnico	II	Nível Superior	90 horas
	III	Nível Superior ou Pós-Graduação	90 horas
	IV	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:

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

4.4 É vedado a utilização de um mesmo diploma, título ou certificado que o servidor já tenha utilizado para fins de Progressão Vertical e alcançado a Evolução na Carreira (contemplação).

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 na Imprensa Oficial do Município de Jaguariúna na edição de **14 de janeiro de 2022**.

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 de **17/01/2022** a **19/01/2022.**

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.

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, nos processos anteriores, e não obtiveram a Evolução Funcional, deverão reapresentá-los no 6º Processo de Evolução Funcional.

7.4. 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

Servidor:_____

matrícula:_____,Cargo:_____,

Secretaria:_____,RG:_____,

CPF:_____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____CEP:_____, à Rua _____,nº _____,

Bairro:_____, Telefone:_____,

Celular:_____, vem mui respeitosamente perante 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 I/III: ( )
Publicação da Classificação Provisória III/III: ( )

DO FATO

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

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

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____(argumento de defesa).

DO PEDIDO

Ante o acima exposto, requer pela apreciação do assunto à Comissão de Gestão de Carreiras, requerendo pela REVISÃO deste procedimento, bem como pelo DEFERIMENTO desta 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: _____