
Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

INSTRUÇÃO Nº 002/2020 – URH

*Dispõe quanto aos procedimentos a serem adotados para a operacionalização do processo de Evolução Funcional – **PROMOÇÃO**, de que trata a Lei Complementar nº 1.044, de 13/05/2008, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 1.240, de 22/04/2014, acrescida pela da Lei Complementar nº 1.343, de 26 de agosto de 2019.*

O Coordenador Técnico da Unidade de Recursos Humanos, em conformidade com o disposto no artigo 15 da Deliberação CEETEPS nº 054, de 13, publicada no DOE de 21 de fevereiro de 2020, que regulamentou a Evolução Funcional – Promoção, visando orientar os procedimentos a serem adotados para a operacionalização do processo de Evolução Funcional – **PROMOÇÃO**, em conformidade com o Capítulo II, Seção V, artigos 14 e 15 da Lei Complementar nº 1.044, de 13, publicada no D.O.E. de 14.05.2008, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 1.240, de 22, publicada no DOE de 23/04/2014, acrescida pela da Lei Complementar nº 1.343, de 26/08/2019, expede a presente instrução

I – DOS CONCEITOS LEGAIS

1. O artigo 15 da LC nº 1.044/2008, com as alterações introduzidas pela LC nº 1.240/2014, acrescida pela da Lei Complementar nº 1.343/2019, dispõe que a promoção é a passagem do servidor da referência em que se encontra para a referência **imediatamente** superior da respectiva classe, mantido o grau de enquadramento;
2. Para concorrer ao processo o servidor/empregado deve atender aos seguintes requisitos:
 - 2.1. 6 (seis) anos de efetivo exercício na referência; e

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

- 2.2.** titulação ou habilitação, em conformidade com os §§ 1º, 2º e 3º do citado artigo 15, na seguinte conformidade:
- 2.2.1.** na de Professor de Ensino Superior:
 - a)** mestrado para a Referência II;
 - b)** doutorado para a Referência III;

 - 2.2.2.** na de Professor de Ensino Médio e Técnico:
 - a)** especialização para a Referência II;
 - b)** mestrado para a Referência III;

 - 2.2.3.** na de Auxiliar de Docente:
 - a)** nível superior para a Referência II;
 - b)** especialização para a Referência III.

 - 2.2.4.** na de Analista de Suporte e Gestão:
 - a)** especialização para a Referência II;
 - b)** mestrado para a Referência III.

 - 2.2.5.** na de Especialista em Planejamento Educacional, Obras e Gestão:
 - a)** mestrado para a Referência II;
 - b)** doutorado para a Referência III.

 - 2.2.6.** na de Analista Técnico de Saúde:
 - a)** especialização para a Referência II;
 - b)** mestrado para a Referência III.

 - 2.2.7.** na de Agente de Supervisão Educacional:
 - a)** mestrado na área da educação para a Referência II;
 - b)** doutorado na área da educação para a Referência III.

 - 2.2.8.** na de Técnico de Saúde:
 - a)** nível superior para a Referência II;
 - b)** especialização para a Referência III.

 - 2.2.9.** na de Agente Técnico e Administrativo:
 - a)** formação em nível superior para a Referência II;

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

b) Especialização para a Referência III.

2.2.10. na de Operacional de Suporte: nível médio para a Referência II.

2.2.11. na de Auxiliar de Apoio: nível médio para a Referência II.

3. De acordo com o § 3º do artigo 15 Lei Complementar nº 1.044, de 13/05/2008, com as suas alterações, nas classes de Docentes e Auxiliares de Docente, a titulação ou habilitação deverá ser na área de atuação ou curso.

3.1. A CETEC/CESU expedirá instrução quanto a análise e validação das titulações.

4. Para fins de promoção nas classes dos servidores / empregados técnicos e administrativos a titulação deverá respeitar área de atuação/atividades desenvolvidas no decorrer de sua vida funcional na instituição.

II – DOS PROCEDIMENTOS

1. Anualmente, quando do início do processo de promoção, a Comissão Local de Avaliação receberá o cronograma constando o período de processamento dos trabalhos;

2. Será disponibilizado no Sistema Integrado de Gestão – URH, um módulo da Promoção com as informações de cada servidor elegível, para que a Unidade de Ensino possa validar o tempo de efetivo exercício e analisar as titulações;

3. Para proceder o enquadramento, a Comissão Local de Avaliação deverá:

3.1. Efetuar o levantamento dos servidores/empregados que completaram 6 (seis) anos de efetivo exercício na referência em que se encontram, até 30 de junho do respectivo ano, validando ou invalidando o cadastro para a participação;

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

- 3.2. Orientar os servidores validados, a realizar upload dos documentos comprobatórios da titulação, no Sistema Integrado de Gestão – URH, observando o prazo estipulado;
- 3.3. Analisar a titulação apresentada, validando ou invalidando o documento.

Obs: A titulação poderá ser utilizada para fins de Evolução Funcional (Progressão ou Promoção) uma única vez, conforme artigo 12 da Deliberação CEETEPS nº 054/2020.

III - APURAÇÃO DE EFETIVO EXERCÍCIO

1. A apuração deverá ser realizada dentro do período 01/07/2014 a 30/06/2020;
2. Verificar se o empregado público/servidor estatutário solicitou afastamento eleitoral (desincompatibilização). Neste caso o respectivo ano deverá ser desprezado.
3. Verificar se o empregado público / servidor estatutário possui mais de 06 (seis) faltas injustificadas, por ano, correspondente ao período do interstício e, neste caso ficará excluído do processo do respectivo ano;
 - 3.2. Deverão ser consideradas como faltas injustificadas os itens constantes na tabela a seguir:

FALTAS/ AUSÊNCIAS INJUSTIFICADAS
Falta Injustificada
Penalidade de suspensão

4. Verificar se o empregado público / servidor estatutário possui mais de 12 (doze) faltas/ausências justificadas, por ano, correspondente ao período do interstício e, neste caso, ficará excluído do processo do respectivo ano.

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

- 4.1. Deverão ser consideradas como faltas/ausências justificadas os itens constantes na tabela a seguir:

FALTAS/ AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS
Ausência Médica – estatutário - LC 1041/2008 (p/acompanhar familiar)
Licença para tratar de interesses particulares
Licença para tratamento de pessoa da família -estatutário
Afastamento com prejuízo dos salários
Falta Justificada
Prisão
Falta jogos desportivos com prejuízo de salários

- 4.2. Os servidores estatutários que se encontrarem em estado de aposentação - após 90 dias do requerimento de aposentadoria, ou seja, aqueles que não estiverem em exercício em 30 de junho de 2020, deverão ser excluídos do processo.
- 4.3. Não deverão ser considerados os períodos em que o servidor permaneceu contratado por prazo determinado e o prazo de experiência de 90 dias no contrato indeterminado.

5. Exemplos:

- a) Servidor / empregado enquadrado no padrão (referência e grau) em 01/07/2014 (Lei Complementar nº 1.240/2014), que não foi contemplado com a promoção especial em 2016 deverá respeitar o seguinte interstício: de 01/07/2014 a 30/06/2020.

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

Registrar as ausências no período de 01/07/2014 a 30/06/2020:

Período	Justificadas	Injustificadas
De 01/07/2014 a 30/06/2015	8	3
De 01/07/2015 a 30/06/2016	10	5
De 01/07/2016 a 30/06/2017	9	4
De 01/07/2017 a 30/06/2018	12	3
De 01/07/2018 a 30/06/2019	8	6
De 01/07/2019 a 30/06/2020	11	2

Houve afastamento eleitoral (desincompatibilização) no período? NÃO
Ultrapassou mais de 12 (doze) faltas justificadas anualmente no período? NÃO
Ultrapassou mais de 06 (seis) faltas injustificadas anualmente no período? NÃO

VALIDAR CADASTRO

- b) Servidor / empregado enquadrado no padrão (referência e grau) em 01/07/2014 (Lei Complementar nº 1.240/2014), que não foi contemplado com a promoção especial em 2016 deverá respeitar o seguinte interstício: de 01/07/2014 a 30/06/2020.

Registrar as ausências no período de 01/07/2014 a 30/06/2020:

ANO	Justificadas	Injustificadas
De 01/07/2014 a 30/06/2015	8	3
De 01/07/2015 a 30/06/2016	10	5
De 01/07/2016 a 30/06/2017	15	4
De 01/07/2017 a 30/06/2018	12	3
De 01/07/2018 a 30/06/2019	8	6
De 01/07/2019 a 30/06/2020	11	2

Houve afastamento eleitoral (desincompatibilização) no período? NÃO
Ultrapassou mais de 12 (doze) faltas justificadas anualmente no período? SIM

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

Ultrapassou mais de 06 (seis) faltas injustificadas anualmente no período? NÃO
INVALIDAR CADASTRO

OBSERVAÇÃO:

Na situação acima exposta podemos observar que no ano correspondente a 1º de julho de 2016 a 30 de junho de 2017, o empregado/servidor obteve 15 (quinze) faltas justificadas, ou seja, acima do limite previsto (12 faltas justificadas), portanto, o cadastro do respectivo servidor deverá ser invalidado, pois não atingirá em 30 de junho de 2020 os 6 (seis) anos de efetivo exercício. Neste caso, o empregado/servidor poderá concorrer novamente no ano subsequente, ocasião em que a Unidade de Ensino deverá considerar o citado interstício, desprezando o correspondente ao de 01/07/2016 a 30/06/2017.

- c) Servidor / empregado enquadrado no padrão (referência e grau) em 01/07/2014 (Lei Complementar nº 1.240/2014), porém foi contemplado com a promoção especial em 2016 (Docentes) o interstício será de 01/07/2016 a 30/06/2022;

6. Conforme se verifica nos exemplos acima:

6.1. Os docentes das Escolas Técnicas e das Faculdades de Tecnologia que **não** foram beneficiados com a Promoção Especial, em 2016, em função de não possuírem a titulação correspondente para tanto, bem como os empregados públicos/servidores estatutários técnicos e administrativos deverão ter contado o interstício de 6 (seis) anos de efetivo exercício para uma futura Evolução Funcional – Promoção, **a partir de 1º de Julho de 2014;**

6.2. Os docentes beneficiados pela Promoção Especial terão a contagem de tempo para fins de interstício previsto no inciso I do artigo 15 da Lei Complementar 1.044/2008, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar 1.240/2014, **com início a partir de 1º de julho de 2016.**

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

IV – PROVIDÊNCIAS APÓS A FINALIZAÇÃO DO PROCESSO

1. O Departamento de Gestão Estratégica e Funcional da URH providenciará:

1.1. A elaboração dos atos relativos à regularização da situação funcional dos empregados públicos/ servidores estatutários que foram promovidos;

1.2. As alterações de cadastro em folha de pagamento.

2. A Unidade de Ensino deverá:

2.1. Juntar cópia da publicação relativa à promoção no processo de admissão (prontuário) do servidor.

2.2. Providenciar, para os celetistas, a anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, bem como atualização da Ficha de Registro de Empregados.

OBSERVAÇÃO:

A não veracidade das informações prestadas poderá incorrer em apuração de responsabilidade e, se for o caso, revisão da respectiva Evolução Funcional.

3. Dúvidas:

a) Quanto ao teor da presente instrução ou referente à Titulação, devem ser dirimidas através de abertura de chamado no SIG-URH.

b) Os questionamentos dos empregados/servidores devem ser dirimidos junto à Comissão Local de Avaliação da unidade sede.

São Paulo, 23 de outubro de 2020.

VICENTE MELLONE JUNIOR
Coordenador Técnico