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

**7º PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL**

**ANO: 2020**

**EFEITO FINANCEIRO: MARÇO/2021**

A COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA, na conformidade do disposto no **Decreto Nº 4.216, de 04 de setembro de 2020** 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. O processo de apresentação e validação dos certificados, diplomas e títulos, será regido pelo **Decreto nº 4216/2020,** e Lei Complementar nº 209/2012 e por este Edital.
	2. Será de responsabilidade do Avaliador e da Comissão de Gestão de Carreiras o deferimento (validação) dos certificados, diplomas e títulos apresentados pelo Servidor.

1. **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 4216/2020**. 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).

* 1. 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.

1. **DO PRAZO**

3.1 O prazo para a apresentação dos Certificados, Diplomas e Títulos para Progressão Vertical, será de **16/09/2020** a **15/10/2020.**

1. **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 |
| 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:

|  |
| --- |
| **EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO E PROGRESSÃO VERTICAL**  |
| **CARGO** | **NIVEL** | **GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO** |
|  | **I** | ENSINO MÉDIO - MODALIDADE NORMAL  |
| PEB I | 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 **15 de janeiro de 2021**.

**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 **18/01/2021** a **20/01/2021.**

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_