

PORTARIA 96/10 - SMG

Fixa critérios e procedimentos de apuração e valoração dos títulos a serem considerados na Promoção dos titulares de cargos das carreiras dos Níveis Básico, Médio e Superior.

JOÃO OCTAVIANO MACHADO NETO, Secretário Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e, em especial as disposições do § 3º do artigo 7º dos Decretos nº 51.568, nº 51.569, nº 51.570, nº 51.571 e nº 51.572, todos de 18 de junho de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º. Os critérios e procedimentos para apuração e valoração dos títulos a serem computados na promoção prevista nos Decretos nº 51.568, nº 51.569, nº 51.570, nº 51.571, e nº 51.572, todos de 18 de junho de 2010, dos titulares de cargos das carreiras abaixo discriminadas, ficam fixados nos termos desta portaria:

I - Agente de Apoio, do Quadro de Pessoal do Nível Básico;

II - Assistente de Gestão de Políticas Públicas e de Assistente de Suporte Técnico, do Quadro de Pessoal de Nível Médio;

III - Técnico em Saúde e de Auxiliar Técnico em Saúde, do Quadro dos Profissionais da Saúde;

IV - Especialistas do Quadro de Pessoal de Nível Superior;

V - Especialista em Saúde - Médico e Especialista em Saúde, do Quadro dos Profissionais da Saúde.

Art. 2º. Para concorrer a promoção o servidor deverá atender a todos os requisitos e condições mínimas estabelecidos nos decretos referidos no artigo 1º desta portaria, inclusive a seguinte titulação:

I – integrantes das carreiras do Nível Básico e Nível Médio: certificado de conclusão de cursos de formação, que não tenham sido requisito para provimento do cargo efetivo, ou cursos correlacionados com a área de atuação, realizados ou referendados pela PMSP, totalizando, no mínimo, 90 (noventa) horas;

II – integrantes das carreiras do Nível Superior de Especialista, Especialista em Saúde – Médico e Especialista em Saúde:

a) do Nível I para o Nível II: título de curso de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei ou créditos em atividades técnico-científicas ou em atividade de educação continuada realizadas ou referendadas pela PMSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas;

b) do Nível II para o Nível III: título de curso de pós-graduação, compreendendo programas de especialização com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas, ou mestrado ou doutorado, todos correlacionados com a área de atuação.

§ 1º. Serão também computados como títulos, para fins de promoção do Nível I para o Nível II, cursos de graduação ou de licenciatura, exceto o apresentado para o provimento do cargo efetivo titularizado pelo servidor.

§ 2º. O curso de pós-graduação apresentado para o provimento do cargo de Especialista em Meio Ambiente não será computado como título.

§ 3º. Os cursos apresentados na integração ou na progressão funcional serão utilizados, uma única vez, para efeito de promoção na carreira.

Art. 3º. O tempo de efetivo exercício na Categoria 5 do Nível I da carreira de Agente de Apoio, na Categoria 10 do Nível I das carreiras de Nível Médio e na Categoria 5 dos Níveis I e II das carreiras de Nível Superior, será contado em dias, considerando o tempo mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias.

Art. 4º. Serão considerados como títulos para fins de promoção, os cursos de capacitação realizados pelo servidor durante sua permanência na carreira.

Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo considera-se:

I - curso validado pela PMSP: evento promovido, contratado ou desenvolvido em parceria pelas Secretarias Municipais, Subprefeituras e órgãos da Administração Indireta, analisado pela unidade responsável pelas ações de Treinamento e Desenvolvimento das respectivas Secretarias e Subprefeituras, e validado pela Coordenadoria de Gestão do Conhecimento e Capacitação - CGC, da Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização - SMG, identificados e pontuados na conformidade Anexo I, Tabela "A", desta portaria;

II - curso referendado pela PMSP: evento promovido ou patrocinado por órgão oficial ou entidade legalmente constituída e autorizada por órgão oficial ou competente, analisado e referendado pela unidade responsável pelas ações de Treinamento e Desenvolvimento das respectivas Secretarias e Subprefeituras, identificados e pontuados na conformidade do Anexo I, Tabela "A", desta portaria.

Art. 5º. Serão considerados cursos nas modalidades presencial ou à distância, correlacionados com a área de atuação do servidor, de acordo com as atribuições previstas em lei, na seguinte conformidade:

I - congressos, seminários, simpósios, encontros, conferências, palestras, mediante apresentação do respectivo programa e do certificado de participação;

II - cursos de educação continuada de qualificação ou aperfeiçoamento profissional: mediante apresentação do respectivo certificado de conclusão, com o programa, carga horária e frequência obtida;

III - cursos de ensino médio: mediante a apresentação de certificado de conclusão, ou histórico escolar unificado, considerados exclusivamente para os integrantes da carreira de Agente de Apoio;

IV - cursos de ensino médio técnico: mediante a apresentação de certificado de conclusão, ou histórico escolar unificado, considerados para os integrantes das carreiras de:

a) Agente de Apoio;

b) Assistente de Gestão de Políticas Públicas, Assistente de Suporte Técnico, Técnico em Saúde e Auxiliar Técnico em Saúde, desde que não utilizado para o provimento do respectivo cargo;

V - curso sequencial de educação superior: desde que apresentado o respectivo diploma ou certificado de conclusão, do qual deve constar a data de colação de grau;

VI - curso superior de graduação: desde que apresentado o respectivo diploma, ou certificado de conclusão, do qual deve constar a data de colação de grau;

VII - pós-graduação lato sensu de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas: desde que apresentado o respectivo certificado de conclusão e a carga horária do curso, ou programa ou histórico escolar;

VIII - pós-graduação stricto sensu: desde que apresentado o respectivo título de Mestre, Doutor ou Pós doutorado.

§ 1º. Os créditos dos cursos de pós-graduação stricto sensu poderão ser computados na promoção, equiparados aos cursos de qualificação ou aperfeiçoamento profissional, para fins de pontuação.

§ 2º. Concluído o curso de pós-graduação de que trata o § 1º deste artigo, os créditos já utilizados não serão novamente considerados.

Art. 6º. Serão também consideradas como títulos para fins de promoção, as atividades desenvolvidas pelo servidor na PMSP, não remuneradas e que não façam parte das suas atribuições rotineiras, devidamente comprovadas ou atestadas pela chefia mediata, identificadas e pontuadas para fins de classificação, na conformidade da Tabela "B" do Anexo I desta portaria, observado o seguinte:

I – para o Nível Básico: as atividades desenvolvidas na Categoria 5 do Nível I;

II – para o Nível Médio: as atividades desenvolvidas na Categoria 10 do Nível I;

III – para o Nível Superior: as atividades desenvolvidas na Categoria 5 dos Níveis I e II.

Parágrafo único. As atividades de que trata este artigo compreendem:

I - supervisão de estágio: pontuação atribuída por ano de supervisão, com pelo menos 182 (cento e oitenta e dois) dias de atuação no ano, independentemente do número de estagiários vinculados, mediante a apresentação da respectiva Certidão de Supervisão, emitida pela Coordenação Setorial de Estágio;

II - instrutoria: atividades realizadas no âmbito da PMSP, relacionadas à atuação em sala de aula, cuja prática não se relacione diretamente com as atribuições do cargo do servidor, observado o seguinte:

a) atribuição de pontuação por curso validado ministrado, desde que o curso apresente duração mínima de 4 (quatro) horas;

b) apresentação de certificado ou atestado subscrito pelo organizador do evento, do qual conste o tema desenvolvido, público alvo, data, horário e local de realização;

III - palestras: ministradas no âmbito da PMSP ou representando a Municipalidade, desde que relacionadas a temas de interesse profissional, mediante a apresentação de certificado ou atestado subscrito pelo organizador do evento, do qual conste o tema desenvolvido, público alvo, data, horário e local de realização;

IV - apresentação de trabalho em congressos, simpósios, seminários, encontros, conferências ou oficinas, pontuado por tema, desde que apresentado certificado acompanhado do programa;

V - participação em CIPA: pontuado por ano de atuação, desde que apresentada a ata de eleição, e cumpridos pelo menos 182 (cento e oitenta e dois) dias de participação;

VI - participação em grupos de trabalho, conselhos ou comissões não remuneradas, constituídos com objetivo específico, mediante a publicação da designação no Diário Oficial da Cidade, ou declaração da área quando se tratar de comissões não publicadas em função da necessidade de manutenção do sigilo de seus membros;

VII - trabalhos publicados: livros ou capítulos de livro, artigos em revistas técnicas ou científicas ou de entidades profissionais, mediante apresentação da cópia da capa, página de rosto com identificação do autor, editora, localidade, edição e ano de publicação.

Art. 7º. Aos cursos e as atividades de que trata esta portaria serão atribuídos a carga horária e os pontos constantes do Anexo I, Tabelas “A” e “B”.

§ 1º. Para efeito da apuração dos cursos de que trata este artigo, serão considerados os cursos concluídos até o dia 31 de dezembro do exercício imediatamente anterior.

§ 2º. Os cursos de capacitação concluídos no período de 1º de janeiro a 31 de maio na categoria em que se encontrar o servidor no momento da promoção, poderão ser utilizados na primeira progressão funcional no novo nível.

§ 3º. A documentação relativa as atividades e aos cursos de capacitação validados e referendados pela PMSF de que trata esta portaria, deverão ser entregues pelo servidor na respectiva Unidade de Recursos Humanos - URH da Secretaria ou na Supervisão de Gestão de Pessoas - SUGESP da Subprefeitura, onde se encontra lotado, para análise, confirmação e registro, conforme modelo constante do Anexo II.

Art. 8º. Caberá às URH's e às SUGESP's :

I – divulgar e orientar os servidores quanto às regras relativas ao cômputo dos títulos considerados na promoção;

II – receber e realizar o cadastro dos títulos apresentados pelos servidores em sistema informatizado desenvolvido para esse fim.

Art. 9º. Caberá à Divisão de Gestão de Carreiras e Estágios, do Departamento de Recursos Humanos, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da SMG:

I – orientar as URH's e SUGESP's quanto às regras relativas ao cômputo dos títulos para fins de promoção;

II – desenvolver mecanismos de suporte para captação e pontuação dos elementos que compõem a sistemática da promoção;

III – gerenciar o cadastro dos títulos dos servidores no sistema informatizado.

Parágrafo único. A Divisão de Gestão de Carreiras e Estágios, sempre que julgar necessário, poderá solicitar às Secretarias Municipais e às Subprefeituras informações sobre a autenticidade e veracidade dos documentos encaminhados para comprovação de cursos ou de atividades.

Art. 10. O Departamento de Recursos Humanos poderá expedir normas complementares necessárias ao cumprimento desta portaria, bem como dirimir as dúvidas decorrentes de sua aplicação.

Art. 11. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.