

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº01/2021

Ronald Pereira da Silva, Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei nº8346, de 27 de dezembro de 2007 e o Decreto nº16.383, de 09 de dezembro de 2008, que estabelecem regras para a promoção do Sistema de Evolução Funcional;

Considerando a necessidade de regulamentação para procedimentos relativos ao Sistema de Evolução Funcional.

Instrui:

Art. 1º – O processo de Evolução Funcional ocorrerá anualmente, no mês de abril, relativo ao exercício anterior, respeitados os limites gastos com pessoal, definidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo Único – O exercício previsto no “caput” compreende o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro.

Art. 2º – Os servidores estáveis e habilitados, interessados em apresentar diplomas e/ou certificados de cursos para fins de Evolução Funcional, deverão observar as datas e orientações estabelecidas em Comunicado específico do Departamento de Administração de Pessoal, a ser publicado anualmente.

Art. 3º – Serão habilitados para o Sistema de Evolução Funcional os servidores que se enquadrarem nas seguintes condições:

I) Promoção (Referência): Servidores já estáveis e os que concluírem o período de estágio probatório até o final do exercício considerado;

II) Servidores que não tiverem sofrido punições disciplinares nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba – Lei nº3800/1991, observadas as regras estabelecidas no artigo 3º, inciso II, da Lei nº8.346/2007.

Art. 4º – Os servidores que concluírem o período de estágio probatório no decorrer do exercício considerado terão a assiduidade calculada proporcionalmente à data da aquisição da estabilidade, para fins de promoção (referência).

Art. 5º – Os cursos apresentados para fins de promoção (referência) nos termos da Tabela A do anexo da Lei nº8.346/2007, serão avaliados independente da data da realização, desde que concluídos até o final do exercício considerado.

Parágrafo único – Para os fins previstos no “caput”, os documentos deverão ser entregues na seguinte conformidade:

I) curso de graduação: diploma ou certidão de conclusão acompanhada do respectivo histórico escolar, com a comprovada colação de grau até o final do exercício considerado;

II) curso de pós-graduação stricto sensu: diploma ou ata de defesa com a devida titulação de mestre ou doutor, acompanhado do respectivo histórico escolar, realizado nos termos de Resolução específica do Conselho Nacional de Educação, com o título homologado até o final do exercício considerado;

III) curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização: certificado acompanhado do respectivo histórico escolar, que atenda as exigências previstas em Resoluções específicas do Conselho Nacional de Educação, bem como esteja cadastrado no sistema e-MEC;

IV) curso de pós-graduação Extensão Universitária com carga horária mínima de 240 horas, previsto na Tabela A, da Lei nº8.346/2007: certificado acompanhado do respectivo histórico escolar;

V) curso de ensino médio, previsto na tabela A, da Lei nº 8.346/2007: diploma ou certificado acompanhado do respectivo histórico escolar.

Art. 6º - Os cursos previstos na Tabela “B” do anexo da Lei 8.346/2007 serão avaliados desde que tenham sido realizados nos últimos 02(dois) anos, sendo considerado para esse fim o período de estabelecido em Comunicado do DAP.

Parágrafo único – Os cursos previstos no “caput” deverão ser entregues na forma de certificado, que se enquadre nas seguintes regras:

I – cursos com carga horária mínima de 08(oito) horas;

II – limite, por exercício analisado, de no máximo 04 (quatro) cursos à distância (online, e-learning), sendo que em caso de apresentação de certificados em número superior ao estabelecido, serão pontuados os quatro primeiros cursos concluídos independente de carga horária ou instituição realizadora;

III – cursos a distância (on-line), e-learning), simpósios, encontros, workshops, jornadas, oficinas, seminários, palestras, conferências, dentre outros acompanhados de conteúdo programático ou ementa do curso;

IV – quando a participação em cursos ocorrer durante congresso, esta deverá ser comprovada separadamente por meio de apresentação de certificado específico contendo a carga horária do curso realizado;

V – não havendo a comprovação de participação em curso específico durante o congresso, conforme estabelecido no inciso “IV” deste artigo será efetuado somente o cômputo da pontuação referente a participação geral no referido congresso, também mediante apresentação de certificado.

Art. 7º - Os diplomas e/ou certificados apresentados para fins de evolução funcional serão avaliados observando-se:

I – compatibilidade de carga horária, período de realização e data de emissão;

II - compatibilidade entre o cargo e a natureza do curso;

III – cursos promovidos ou aprovados por instituições, associações ou entidades devidamente registradas e reconhecidas pelos órgãos competentes;

IV - documento contendo timbre, carimbo, carga horária, período de realização (mês e ano), e assinatura do responsável pelo curso, a qual poderá ser facultativa somente no caso de certificado de curso à distância (online, e-learning), desde que este apresente o código de certificação;

V – os diplomas e/ou certificados de cursos estrangeiros deverão ser traduzidos para a língua portuguesa e validados por órgãos oficiais.

VI – cursos online desde que a carga horária total prevista seja correspondente a carga horária mínima estabelecida pela Tabela B, da Lei nº8.346/2007, aplicando-se para fins de pontuação a carga horária efetivamente acessada e certificada.

Art. 8º – Os cursos divididos em mais de um módulo deverão apresentar a carga horária total dos módulos em um único certificado.

Parágrafo único – Os módulos do mesmo curso apresentados diferentes não serão pontuados.

Art. 9º - Os diplomas e/ou certificados e demais documentos necessários à comprovação da realização dos cursos deverão ser apresentados por cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original.

Art. 11º – É de responsabilidade do servidor o preenchimento de formulário específico, disponível no DAP (Departamento de Administração de Pessoal) ou no site do SAAE (www.saaesorocaba.com.br), que deverá ser entregue no DAP, juntamente com os diplomas e/ou certificados dos cursos.

§1º É de responsabilidade do servidor a verificação dos diplomas e/ou certificados que serão entregues, a fim de que atendam as regras desta Instrução Normativa, da Lei nº 8.346/2007 e do Decreto nº 16.383/2008.

Art. 12º - Para fins de Evolução funcional, não serão considerados válidos:

I – Declarações ou atestados de conclusão de curso;

II - Os cursos preparatórios para concursos públicos;

III – Apostilamentos de diploma de curso de graduação que possuïrem mais de uma habilitação;

IV – Cursos que já tenham sido considerados como pré-requisitos do cargo;

V- Os certificados cujo próprio servidor ministrou o curso.

Art. 13º- Não serão aceitos documentos extemporâneos ou substituição após o período estabelecido para a entrega dos mesmos.

Art. 14º – Não serão avaliados os cursos dos servidores que já atingiram a pontuação máxima de capacitação (320 pontos) nos termos do art. 4º, da Lei nº 8.346/2007.

Art. 15º - O Diretor Geral do SAAE, por meio de portaria, publicará os Grupos de Trabalho integrados pelos representantes das Diretorias, que atuarão em conjunto com a Comissão do Sistema de Evolução Funcional para a análise dos documentos.

Parágrafo único – A Comissão do Sistema de Evolução Funcional e o Grupo de Trabalho poderão, sempre que necessário, consultar a chefia e/ou especialistas lotados na Diretoria de origem, para elucidar dúvidas referentes à compatibilidade entre o cargo e a natureza do curso apresentados pelo servidor.

Art. 16º – Os recursos do enquadramento do exercício analisado deverão ser apresentados à Comissão do Sistema de Evolução Funcional, em período estabelecido em Comunicado DAP.

Art. 17º – O SAAE publicará atos inerentes à Evolução Funcional no Jornal “Município de Sorocaba” por meio do site da Prefeitura (www.sorocaba.sp.gov.br)

Art. 18º – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Sistema de Evolução Funcional, mediante anuência do Diretor Geral.

Art. 19º - Esta Instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução 01/2017.

Sorocaba, 28 de abril de 2021.

Ronald Pereira da Silva
Diretor Geral