# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

### COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

CENTRO DE VIDA FUNCIONAL

#### 

**Assunto: EVOLUÇÃO FUNCIONAL DO QAE – LC 888/2000**

1. **Legislação:**

Decreto nº 52.690 de 1º publicado a 02/02/2008.

Resolução SE nº 50 de 16, publicado a 17/06/2008.

Ofício Circular D/DRHU nº 06 de 30/10/2008.

É obrigatório tomar conhecimento da legislação e atender aos dispositivos legais estabelecidos no ofício-circular supracitado.

**Não enviar ao CEVIF/DEAPE/CGRH, pedidos oriundos das escolas sem a devida revisão pelo Grupo de Trabalho da Diretoria de Ensino.**

1. **Do pedido:**

A ordem de juntada dos documentos deverá ser a seguinte:

* + Anexo I – Requerimento
  + Anexo II – Relação dos documentos apresentados
  + Xerocópia (s) do (s) documentos (s) conferidas pelo chefe imediato.
  + Anexos III e IV – roteiro (assinado pelo responsável pela contagem de tempo) e Certidão (assinada pelo Diretor do CRH)
  + Anexo V – Assiduidade – utilizar o modelo próprio (Não considerar o ano da vigência da Evolução Funcional)
  + Informação de encaminhamento da Diretoria de Ensino na última folha
  + Anexo VI – Análise e regularização do PUCT - deverá ser anexado à contracapa

**3. Recomendações**

* + Atender a ordem de juntada dos documentos;
  + Documentos impressos em formato “paisagem” deverão ser perfurados na margem superior;
  + A certidão de tempo deverá ser emitida de acordo com o roteiro;
  + Na contagem de tempo adotar os mesmos critérios estabelecidos para fins de adicional por tempo de serviço, observando o artigo 18 da LC 888/2000.
  + Grupo de Trabalho da DE deverá conferir a contagem de tempo feita pelas escolas.

**ATENÇÃO:** Quem já foi beneficiado por ordem judicial, não poderá fazer parte deste processo.

**4. Lembretes importantes:**

* Não considerar os servidores enquadrados no **nível V**.

**Interrompe o interstício quando o servidor estiver**:

* provendo cargo em comissão;
* afastado junto a órgão de outro Poder do Estado (Afastados junto ao T.R.E. poderão solicitar o benefício);

**Ausências descontáveis**:

* falta justificada/injustificada
* falta médica
* licença-família
* licença-saúde
* afastado artigo 205 – funcionária casada com militar
* afastado artigo 202 – assuntos particulares

1. **Fator Atualização**

Aceitar cursos em nível superior ao do exigido para o provimento do cargo.

Requisitos exigidos para o provimento do cargo:

|  |  |
| --- | --- |
| DENOMINAÇÃO | REQUISITOS |
| Agente de Serviços Escolares | Escolaridade correspondente à 4ª série do Ensino  Fundamental |
| Agente de Organização Escolar | Conclusão do ensino Fundamental e Conhecimentos  básicos de Informática |
| Secretário de Escola | Conclusão do Ensino Médio e Habilidade avançada de Informática. |

Observações:

* Cursos promovidos pela SE deverão ter no mínimo 20(vinte) horas de duração, tendo em vista a Resolução SE-62 de 09, publicada a 10/08/2005 e demais entidades fora da SE – carga mínima de 16 horas.
* Congressos, Encontros, Conferências... deverão estar acompanhados da programação.

**6. Assiduidade**

* Para fins de assiduidade, considera-se ano o período de 01/01 a 31/12 de cada ano, com exceção do ano de 2000, que será de 01/04 a 31/12/2000, vez que a vigência da LC 888/2000 é 01/04/2000.
* Os pontos referentes à assiduidade serão considerados até 31/12 do ano imediatamente anterior ao ano da vigência; e
* A assiduidade referente ao ano da vigência deverá ser avaliada na próxima evolução funcional.

**Recomendações**

* Para a 1ª evolução funcional deve ser utilizado o Anexo V;
* Para as próximas evoluções funcionais de cada interessado deverá ser utilizado o Anexo VII.

Obs. Nas evoluções seguintes o ano da vigência anterior será contado de 01/01 a 31/12.

**7. Vigência**

* De acordo com o artigo 14 do Decreto nº 52.690/2008, a vigência da evolução funcional **não** deverá ser anterior a **01/04/2005.**

**Recomendações**

* Observar a determinação do artigo 14 do Decreto nº 52.690/2008 não permitindo vigências anteriores tanto no Anexo V da Assiduidade como também na Informação final que é assinada pelo **Diretor do CRH**.
* A vigência nem sempre é um dia após a “data até” do interstício, isto é quando completou os 5 (cinco) anos.
* É obrigatório verificar a data da emissão ou registro do documento mais recente, conforme determina o item 5 do Ofício-Circular D/DRHU nº 06/2008.

**Enquadramento**

Abaixo, o resumo da legislação a ser analisada no PUCT.

O Anexo VI deverá ser preenchido após análise e regularização do PUCT e seguir grampeado à contracapa.

|  |  |
| --- | --- |
| RESUMO DA LEGISLAÇÃO – QSE/QAE | |
|  | |
| **Decreto Lei Complementar 11, 02/03/70**  Data-base: 31/08/70 Vigência: 01/09/70 | Lei da Paridade: estabeleceu paridade de vencimentos entre os servidores, enquadrando-os em graus conforme SPE.  **Graus:**   * **E (+) de 25 anos** * **D (+) de 20 anos** * **C (+) de 15 anos** * **B (+) de 10 anos** * **A (-) de 10 anos.**   Obs. Somente efetivos |
| LC. 180/78 D.O.E. 13/05/78  Vig. 01/03/78  Data-base: 28/02/78 | Institui o Sistema de Administração de Pessoal (SAP)  *Não abrange Escriturário I, II e III, Sec. Escola I, II e III nem Assistente Administrativo de Ensino* |
| **LC. 201/78**D.O.E. 10/11/78 Vig. 10/11/78  Data-base: 09/11/78 | Art. 51: estabelece enquadramento de cargo ou função de func/servidor do QM que venha a ocupar cargo ou função do mesmo quadro ajustando o número de pontos acumulados no prontuário, conf. Art. 119, LC. 180/78.  DTs: Art. 15: atuais Secretários de Escola, antigos Secretários Estabelecimento do Ensino Médio, do extinto Quadro de Ensino que venham a prover, mediante concurso público, cargos SQC-II,  QM, aplica-se o disposto no Art. 51.  Art. 18: transforma em cargos de Assistente Administrativo de Ensino, cargos de P I, II ou III cujos titulares, em 31/08/78, convocados ou designados, junto a S.E., Regionais ou Diretoria de Escola.  *Somente Assistente Administrativo de Ensino.* |
| LC. 247/81 D.O.E. 06/04/81  Vig. 01/03/81  Data-base: 28/02/81 | Dispõe sobre escalas de vencimentos – a escala passa a ser numérica:   1. E.V. 1 – 37 referências 2. E.V. 2 – 37 referências 3. E.V. 3 - 37 referências 4. E.V. 4 – 32 referências 5. E.V. 5 – 40 referências 6. E.V. 6 – 45 referências 7. E.V. 7 – 43 referências   *Não abrange Escriturário I, II e III nem Sec. Escola I, II e III* |
| LC. 318/83 D.O.E. 11/03/83  Vig. 01/01/83  Data-base: 31/12/82 | Dispõe sobre computo de Tempo de Serviço, enquadramento e transformação de cargo, conforme ANEXO I e ANEXO II da lei. |
| LC. 365/84 D.O.E. 15/12/84  Vig. 01/01/85  Data-base: 31/12/84 | Eleva duas referências as existentes nas Escala de Vencimentos da LC. 247/81 e das DTs., LC. 260/ 81  *Não abrange Escriturário I, II e III nem Secretário de Escola I, II e III* |
| LC. 452/86 D.O.E. 29/04/86  Vig. 01/01/86  Data-base: 31/12/85 | Altera as Referências Iniciais e finais das classes de Assistente Administrativo de Ensino e Assistente Técnico de Ensino do QSE Somente Assistente Administrativo de Ensino |
| LC. 463/86 D.O.E. 11/06/86  Vig. 01/01/86  Data-base: 31/12/85 | Institui na SE a série de classes de Secretário de Escola  *Somente Secretário de Escola I, II e III* |
| LC. 467/86 D.O.E. 03/07/86  Vig. 01/03/86  Data-base: 28/02/86 | Concede gratificação a funcionário/servidores da Administração Centralizada e das Autarquias do Estado, altera as referências iniciais e finais das classes.  *Somente Chefe Seção (Administração Geral) e Chefe Seção II;*  *Encarregado de Setor (Administração Geral) e Encarregado de Setor II*  *Encarregado de Setor (Atividades Complementares) e Encarregado de Setor II*  *Encarregado de Setor (Vida Escolar) e Encarregado de Setor II* |
| LC. 493/86 D.O.E. 24/12/86  Vig. 01/09/86  Data-base: 31/08/86 | Institui séries de classes de Escriturário Escriturário I, II, III e IV |
| LC. 496/86 D.O.E. 30/12/86  Vig. 01/09/86  Vig. 01/01/87  Data-base: 31/08/86  Data-base: 31/12/86 | Altera referência iniciais e finais  *Vig. 01/09/86 Não abrange Escriturário I, II e III*  *Vig. 01/01/87 Somente p/ Secretário de Escola I, II e III* |
| LC. 556/88 D.O.E. 20/07/88  Vig. 01/07/88  Data-base: 31/08/88 | Institui Sistema Retribuitório – Nível Superior  *Somente Chefe Seção (Adm. Geral) e Chefe Seção II;*  *Encarreg. Setor (Adm. Geral) e Encarreg. Setor II*  *Encarreg. Setor (Ativ. Compl.) e Encarreg. Setor II*  *Encarreg. Setor (Vida Esc.) e Encarreg. Setor II* |
| LC. 585/88 D.O.E. 22/12/88  Vig. 01/10/88  Data-base: 30/09/88 | Institui Sistema Retribuitório – Nível Básico/Médio  *Não abrange Secretário de Escola . e Ass. Adm. Ensino* |
| LC. 653/91 D.O.E. 10/01/91  Vig. 01/03/89  Data-base: 28/02/89 | Inclui Secretário de Escola no Sistema Somente Secretário de Escola e Ass. Adm. Ensino |
| LC. 6833/90 D.O.E. 26/04/89  Vig. 01/12/89  Data-base: 30/11/89 | Reajusta vencimentos, salários, valor-base de remuneração e proventos dos funcionários., servidores e inativos. |
| LC. 6961/90 D.O.E. 04/09/90  Vig. 01/03/90  Data-base: 28/02/90 | Idem LC. 6833/90  *Somente Encarregado de Setor II, Chefe Seção II e Secretário de Escola* |
| LC. 6995/90 D.O.E. 28/12/90  Vig. 01/07/90  Data-base: 30/06/90 | Idem LC. 6833/90 Somente Auxiliar de Serviços |
| LC. 7532/91 D.O.E. 14/11/91  Vig. 01/05/91  Data-base: 30/04/91 | Idem LC. 6833/90 Somente Chefe de Seção e Sec. Escola |
| LC. 7533/91 D.O.E. 14/11/91  Vig. 01/07/91  Data-base: 30/06/91 | Dispõe sobre reclassificação das classes, carreiras e séries de classes (p/ Ass.Dir. Escola, Delegado Ensino, Coord. Pedagógico, Orient. Educacional) Somente Ass. Adm. Ensino |
| LC. 7578/91 D.O.E. 04/12/91  Vig. 01/08/91  Data-base: 31/07/91 | Idem LC. 6833/90  *Somente Encarregado de Setor II, Chefe de Seção II e Secretário de Escola* |
| LC. 7698/92 D.O.E. 11/01/92  Vig. 11/01/92  Data-base: 10/01/92 | Cria o QAE - 5 cargos: Servente de Escola, Inspetor de Alunos, Oficial de Escola, Secretário de Escola e Ass. Administração Escolar |
| LC. 8106/92 D.O.E. 28/10/92  Vig. 01/05/92  Vig. 01/06/92  Data-base: 30/04/92  Data-base: 31/05/92 | Reclassificação das classes, carreiras e séries de classes. Vig. 01/05/92 p/ todosVig. 01/06/92 não abrange Auxiliar de Serviços e Vigia |
| LC. 720/93 D.O.E. 23/06/93  Vig. 01/02/93  Data-base: 31/01/93 | Plano Geral de Cargos, Vencimentos e Salários do QAE  Institui Referência e Grau para o Secretário de Escola – Referência inicial: 7 |
| LC. 739/93 D.O.E. 22/12/93  Vig. 01/07/93  Data-base: 30/06/93 | Institui gratificações, reclassifica escala de vencimentos  Somente p/ Chefe de Seção e Encarregado de Setor |
| LC. 749/93 D.O.E. 20/04/94  Vig. 01/11/93  Data-base: 30/10/93 | Altera referência inicial do Secretário de Escola: de 7 para 10 |
| LC. 888/2000 D.O.E. 28/12/2000  Vig. 28/12/2000  Data-base: 27/12/2000 | Institui plano de carreira, vencimentos e salários do QAE. |

**RECOMENDAÇÕES FINAIS**

**CUIDADOS QUE O GRUPO DE TRABALHO DEVERÁ TER AO ANALISAR OS PEDIDOS DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL DO QAE**

**1**. Abrir processo de Evolução Funcional na DE após verificar se os requisitos quanto ao interstício (5 anos) e aos componentes dos cursos foram devidamente preenchidos;

**2**. É obrigatório o interessado apresentar a **declaração de próprio punho** de não possuir outros documentos válidos para fins de Evolução Funcional.

1. Anexo II- Cuidado com as pontuações e os cálculos;
2. Verificar o “visto/confere” pelo chefe imediato. O chefe imediato é o Diretor de Escola;
3. Declaração não vale. É necessário solicitar o certificado correspondente;
4. Agente de Organização Escolar portador de dois cursos regulares de Ensino Médio: analisar

os Históricos Escolares para verificar a possibilidade de aceitação.

**7**. Cursos do Fator Atualização: Nos certificados de cursos da área administrativa deverá constar a homologação pelo DRHU.

Para aceitação de certificados de cursos da área pedagógica, homologados pela Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas - CENP deverá ser observado o campo de atuação.

**8**. Congressos, Encontros, Seminários e outros deverão ter a carga mínima de 20 (vinte) horas para os promovidos pelos órgãos da Secretaria da Educação e de 16 (dezesseis) horas para as demais entidades.

**9**. Verificar se algum documento está prejudicando a vigência, alertando que nos níveis finais o peso do Fator Atualização é 2 (dois). Nos níveis iniciais o peso é 4 (quatro).

**10.** A vigência não deve ser anterior a **01/04/2005** (Artigo 14 do Decreto nº 52.690/2008)**;**

**11**. A Certidão de tempo (Anexo IV) deverá ser assinada pelo Diretor do CRH;

**12**. Anexo V (1ª evolução) e VII (evoluções seguintes) – Constar a freqüência até o ano anterior ao da vigência;

**13**. Qualificação do PAEF deverá ser regularizada.