

Comunicado

Edital de Abertura /2018

Processo de Avaliação de Desempenho Individual e Progressão 2015 e 2018 do Quadro de Apoio Escolar

O Coordenador da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria de Estado da Educação, tendo em vista o disposto no Decreto 63.471 de 11-06-2018 e na Resolução SE 54 de 28-08-2018, torna pública a abertura do Processo de Avaliação de Desempenho Individual e consequente Progressão referente aos anos de 2015 e 2018, de que trata a Lei Complementar 1.144, de 11-07-2011, para os servidores do Quadro de Apoio Escolar – QAE, mediante condições estabelecidas nas Instruções Especiais do presente edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O processo de Progressão de que tratam os artigos 19 a 24 da Lei Complementar 1.144, de 11-07-2012, é a passagem do servidor de um nível para outro imediatamente superior, dentro de uma mesma faixa, da respectiva classe.
2. A Progressão será realizada mediante processo de avaliação de desempenho dos servidores titulares de cargo ou ocupantes de função-atividade integrantes das classes do Quadro de Apoio Escolar.
3. O Processo de Progressão será regido por este Edital e executado pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, através do Centro de Vida Funcional do Departamento de Administração de Pessoal.
4. A Relação dos servidores que fazem jus à progressão, em âmbito estadual, será elaborada e publicada pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos – CGRH, até o último dia útil do mês de novembro de 2018.

CAPÍTULO II – PÚBLICO ALVO

1. O Processo de Promoção tratado neste Edital se destina aos Integrantes da Classe de Apoio Escolar – Agente de Organização Escolar, e de classe de Apoio Escolar em extinção – Agente de Serviços Escolares e Secretário de Escola, da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, titulares de cargos ou ocupantes de função-atividade, abrangidos pela Lei Complementar 1.144, de 11-07-2011.

CAPÍTULO III – DOS REQUISITOS

1. Poderá participar do processo e será beneficiado com a progressão o servidor que preencher os seguintes requisitos:
 - 1.1. ter cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no nível em que o seu cargo ou função-atividade estiver enquadrado conforme segue:
 - a) em 31-05-2015 para o processo de 2015;
 - b) em 31-05-2018 para o processo de 2018.
 - 1.2. obter resultado positivo, igual ou superior a 60% da pontuação total prevista para o Relatório de Ação para o Desenvolvimento – RAD, em cada ano de Processo de Avaliação de Desempenho, no interstício a que se refere o item 1.1. “a” e “b”.
2. Para a Progressão do nível II para o nível III, do servidor confirmado no cargo de provimento efetivo, após a conclusão do estágio probatório, o cômputo do interstício será a partir da data da concessão da Progressão automática para o nível II da faixa da classe a que o servidor pertença;
 - 2.1. O cômputo do interstício, para os demais níveis, será sempre a partir da data da última progressão concedida.
3. Contar com, no mínimo, 90 dias de exercício prestado em cada ciclo de desempenho a que se refere o item 3 do Capítulo 5.

CAPÍTULO IV – DOS CRITÉRIOS DE CONTAGEM DE TEMPO

1. O tempo de efetivo exercício, referente ao processo de progressão regido por este Edital, será apurado no mesmo padrão até na data de 31 de maio do ano de abertura do processo.

2. A contagem de tempo **NÃO SERÁ INTERROMPIDA** quando o servidor estiver afastado de seu cargo ou função-atividade, nas seguintes condições:

a) para exercer, junto às Prefeituras Municipais conveniadas com a Secretaria da Educação no Programa de Ação de Parceria Educacional Estado – Município, sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo, atividades a ele inerentes;

b) para desenvolver atividades junto a entidade representativa dos integrantes das classes do Quadro de Apoio Escolar, sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo, até o limite máximo de 8 (oito) dirigentes, na forma a ser regulamentada pelo Poder Executivo;

c) designado para função retribuída mediante gratificação “pró-labore”, a que se refere o artigo 15 da Lei Complementar 1.144, de 11-07-2011;

d) afastado nos termos dos artigos 67, 78, 79 e 80 da Lei 10.261, de 28-10-1968, ou artigo 15, I, e dos artigos 16 e 17, da Lei 500, de 13-11-1974;

e) afastado, sem prejuízo dos vencimentos ou salários, para participação em cursos, congressos ou demais certames afetos à respectiva área de atuação, pelo prazo máximo de 90 dias;

f) afastado nos termos do § 1º do artigo 125 da Constituição do Estado de São Paulo;

g) afastado nos termos da Lei Complementar 367, de 14-12-1984, alterada pela Lei Complementar 1.054, de 7 de julho de 2008.

3. Os afastamentos NÃO PREVISTOS no subitem 2. INTERROMPERÃO a contagem de tempo, devendo reiniciar a contagem do interstício a partir do retorno do servidor ao exercício do cargo ou da função-atividade de que é titular ou ocupante, para participação no processo de progressão.

4. O servidor que não preencher as condições estabelecidas neste edital, não poderá participar do respectivo processo.

CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

1. A Avaliação de Desempenho Individual é o processo que visa aferir as ações do servidor, na execução de suas atribuições, em um determinado período de exercício, com a finalidade de identificar potencialidades e oportunidades, bem como promover a melhoria da performance e do aproveitamento do servidor na administração pública estadual.

2. A Avaliação de Desempenho Individual se aplica aos servidores titulares de cargo ou ocupantes de funções-atividades de caráter permanente, pertencentes ao Quadro de Apoio Escolar – QAE.

3. A Avaliação de Desempenho Individual, terá como base o ciclo de desempenho, que considerará o efetivo exercício do servidor, contado de 1º de janeiro até 31 de dezembro do ano que antecede aquele em que será realizada a Avaliação de Desempenho, conforme segue:

a. Avaliação de Desempenho Individual – 2015, considerando o ciclo de desempenho de 1º de janeiro até 31-12-2012, 2013 e 2014;

b. Avaliação de Desempenho Individual – 2018, considerando o ciclo de desempenho de 1º de janeiro até 31-12-2015, 2016 e 2017;

4. Excepcionalmente este ano, a Avaliação de Desempenho Individual deverá ser realizada manualmente, em formulários a serem enviados via boletim por esta Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos às Diretorias de Ensino.

O envio dos formulários às Unidades Escolares e o controle de todo o 5 será de responsabilidade do Centro de Recursos Humanos de cada Diretoria de Ensino, respeitando o cronograma conforme segue:

I – Para autoavaliação do dia 24-09-2018 até o dia 03-10- 2018;

II – Avaliação pela Equipe Gestora do dia 04-10-2018 a 16-10-2018;

III – A chefia imediata deverá dar Ciência ao (s) servidor (es) avaliado (s) das pontuações atribuídas na avaliação, impreterivelmente até 17-10-2018.

IV – Prazo para Reconsideração da Avaliação pela Equipe Gestora:

a) O prazo para o servidor interpor reconsideração em relação à avaliação pela equipe gestora será de 3 dias a partir do dia em que o servidor tomou ciência;

b) A Equipe Gestora terá 7 dias a partir do dia em que o servidor entrou com reconsideração para decisão, caso acolha o pedido do servidor, deverá elaborar nova avaliação;

c) Da decisão da equipe gestora não caberá recurso.

V - O Relatório de Ação para o Desenvolvimento – RAD, deverá ser validado pela Equipe Gestora até 17-10-2018;

VI- Concluídas as etapas de autoavaliação e avaliação pela Equipe Gestora, a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos – CGRH emitirá notas complementares quanto à divulgação de resultados.

5. Será avaliado o servidor que contar com, no mínimo, 90 dias de exercício prestado no ciclo de desempenho, devendo-se registrar no processo individual de avaliação do servidor o motivo do impedimento, quando houver.

6. O processo de Avaliação de Desempenho Individual será formalizado por meio do Formulário de Avaliação e pelo Relatório de Ação para o Desenvolvimento – RAD:

a. Formulário de Autoavaliação: instrumento para aferir o desempenho do servidor, por meio dos indicadores de desempenho, a ser utilizado na Autoavaliação e na avaliação pela Equipe Gestora;

b. Relatório de Ação para o Desenvolvimento – RAD: instrumento em que a Equipe Gestora consolidará o resultado da Avaliação de Desempenho Individual, em valor absoluto e em percentual, e refletirá sobre a atuação profissional do servidor, devendo definir objetivos e metas individuais para que ele possa alcançar a melhoria no seu desempenho.

7. A Autoavaliação constitui peso de 30% da Avaliação de Desempenho Individual, enquanto a avaliação da Equipe Gestora constitui peso igual a 70%.

8. A avaliação pela Equipe Gestora compreende peso igual a 100% no resultado final da Avaliação de Desempenho Individual para o servidor que não contar com a autoavaliação.

CAPÍTULO VI – DA RECONSIDERAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA EQUIPE GESTORA

1. Da avaliação realizada pela Equipe Gestora caberá reconsideração, uma única vez, a ser requerida e devidamente fundamentada pelo servidor.

2. Equipe Gestora procederá a revisão da avaliação do servidor, justificando a alteração ou manutenção da pontuação atribuída na avaliação.

3. O prazo para reconsideração em relação à avaliação da Equipe Gestora será de 3 dias a partir da data da ciência do servidor.

4. A Equipe Gestora terá 7 dias para a decisão, a partir da data do recebimento da reconsideração.

5. Da decisão da Equipe Gestora, de que trata este Capítulo, não caberá recurso.

CAPÍTULO VII – DA RELAÇÃO DOS SERVIDORES APTOS À PROGRESSÃO

1. A relação dos servidores que fazem jus à progressão, em âmbito estadual, será elaborada e publicada pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos - CGRH, até o último dia útil do mês de novembro de 2018.

CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS DA RELAÇÃO DOS SERVIDORES APTOS À PROGRESSÃO

1. Da lista dos servidores aptos para concorrer à progressão, caberá recurso uma única vez, que deverá ser devidamente fundamentado e registrado no ícone “Progressão QAE - Recurso”, constante no endereço <http://portalnet.educacao.sp.gov.br>, no prazo máximo de 05 dias corridos contados da data da publicação de cada ato.

2. A decisão dos recursos será publicada no Diário Oficial do Estado.

3. Não serão analisados recursos impetrados fora do prazo estipulado no item 1 deste Capítulo ou impetrados por qualquer outra forma senão a descrita item 2 deste Capítulo, ou sem a devida fundamentação legal e, quando for o caso, documentos comprobatórios.

CAPÍTULO IX – DO RESULTADO FINAL

1. A progressão far-se-á por ato específico do Coordenador da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria da Educação.

2. A progressão de que trata este Edital produzirá efeitos pecuniários, a partir de 01-06-2015 e 01-06-2018 para os respectivos processos.

3. Os títulos de enquadramento em decorrência da progressão serão emitidos pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O servidor não poderá se eximir de cumprir as disposições deste Edital e dos demais atos e normas regulamentares que se refiram ao processo de progressão alegando desconhecimento.

2. A constatação, a qualquer tempo, de inexatidão nas informações prestadas pelo servidor ou irregularidade na documentação apresentada, acarretará a sua eliminação da lista de classificação final, anulando-se todos os atos daí decorrentes.

3. As ocorrências não previstas neste edital e os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Centro de Vida Funcional do Departamento de Administração de Pessoal desta Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos.