



Secretaria de Estado da Educação  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO CENTRO-OESTE**  
E-mail: [cto@educacao.sp.gov.br](mailto:cto@educacao.sp.gov.br)  
Telefone: 3866 3510

## **COMUNICADO SEPES 01/2026**

### **ORIENTAÇÕES AOS SERVIDORES**

#### **Processo de Progressão – Portaria DIPES (23/01, publicada em 26/01)**

Conforme Portaria da Diretora do DIPES, publicada em 26/01, informamos as orientações sobre o **Processo de Progressão Funcional**, destinado aos servidores regidos pela **Lei Complementar nº 1.080, de 17/12/2008**.

#### **1. Quem pode participar da progressão**

Poderão participar os servidores **titulares de cargo efetivo ou ocupantes de função-atividade**, enquadrados nas seguintes classes:

##### **Nível Elementar**

- Auxiliar de Serviços Gerais

##### **Nível Intermediário**

- Oficial Administrativo
- Oficial Operacional

##### **Nível Universitário**

- Agente Técnico de Assistência à Saúde
- Analista Administrativo
- Analista Sociocultural
- Executivo Público

---

#### **2. Requisitos obrigatórios**


Para participar do processo de progressão, o servidor deverá atender **a todos os requisitos abaixo**:

1. Estar enquadrado em uma das classes listadas acima;
2. Ter obtido **resultado igual ou superior a 70%** em **cada uma das duas últimas Avaliações de Desempenho Individual**, anteriores ao ano de referência do processo;

3. Contar com **no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício** no padrão da classe em que o cargo ou função-atividade estava enquadrado em **31/10/2020** (ano de referência da progressão). Assim, **somente serão considerados os cursos finalizados dentro desse intervalo**; cursos concluídos antes de **01/11/2018** ou após **31/10/2020** não serão aceitos para este processo.
- 

### 3. Apuração e comprovação

- A relação de servidores **aptos** será definida com base:
  - no tempo de efetivo exercício; e
  - nos resultados das Avaliações de Desempenho Individual.
- Para fins do **Inventário de Desenvolvimento**, os servidores deverão **protocolar a documentação comprobatória dos cursos e eventos realizados**, no protocolo da Unidade Regional de Ensino Centro-Oeste.

 **Prazo final para protocolo da documentação:**  
**até às 17h do dia 30/01/2026 (horário de Brasília).**

---

### 4. Cursos e eventos que podem ser considerados

Os cursos/eventos informados só serão válidos se:

- tiverem sido **concluídos no prazo máximo de 2 (dois) anos anteriores a 31/10/2020**;
  - tiverem **relação direta com as atividades desempenhadas pelo servidor**.
- 

### 5. Atenção

O não envio da documentação dentro do prazo ou o não atendimento aos requisitos impedirá a participação no processo de progressão.

Em caso de dúvidas, procure o SEPES – Serviço de Pessoas da sua unidade.

São Paulo, 29/01/2026  
SEPES – Serviço de Pessoas/CTO