

DOE – Seção I – quarta-feira, 27 de fevereiro de 2019, página 67

**Comunicado CRH N. 5, de 26-02-2019****APURAÇÃO DO CONTINGENTE**

O Coordenador de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Saúde, a vista do disposto nos artigos 5º ao 7º do Decreto n.º 60.545, de 18 de junho de 2014 publicado a 19/06/2014, que estabelece os procedimentos e critérios relativos à progressão de que tratam os artigos 22 a 27 da LC n.º 1.080/2008 de 17-12-2008, torna público o contingente dos integrantes da classe de Auxiliar de Serviços Gerais, da Escala de Vencimento Nível Elementar; das classes de Oficial Administrativo, Oficial Operacional, Oficial Sociocultural da Escala de Vencimentos Nível Intermediário; das classes de Analista Administrativo, Analista de Tecnologia, Analista Sociocultural e Executivo Público da Escala de Vencimentos Nível Universitário da Secretaria de Estado da Saúde que poderão ser beneficiados com a Progressão referente ao exercício de 2016.

**1. PROGRESSÃO REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2016**

1.1 Quadro demonstrativo do contingente existente em 31/10/2016 e total a progredir.

**NÍVEL ELEMENTAR**

<b>CLASSE</b>	<b>CONTINGENTE</b>	<b>TOTAL A PROGREDIR</b>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	6442	1288

**NÍVEL INTERMEDIÁRIO**

<b>CLASSE</b>	<b>CONTINGENTE</b>	<b>TOTAL A PROGREDIR</b>
OFICIAL ADMINISTRATIVO	5894	1179
OFICIAL OPERACIONAL	930	186
OFICIAL SOCIOCULTURAL	57	11

**NÍVEL UNIVERSITÁRIO**

<b>CLASSE</b>	<b>CONTINGENTE</b>	<b>TOTAL A PROGREDIR</b>
ANALISTA ADMINISTRATIVO	48	10
ANALISTA DE TECNOLOGIA	2	1
ANALISTA SOCIOCULTURAL	28	6
EXECUTIVO PÚBLICO	188	38

**EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO DE PROGRESSÃO REFERENTE AO ANO DE 2016**

O Coordenador de Recursos Humanos, nos termos do artigo 6º e 7º do Decreto nº 60.545, de 18 de junho de 2014 publicado a 19-06-2014, que estabelece os procedimentos e critérios relativos à progressão de que tratam os artigos 22 a 27 da LC n.º 1.080/2008, por meio do Centro de Promoção, do Grupo de Gestão de Pessoas, torna pública a Abertura do Processo de Progressão referente ao exercício 2016, para os integrantes das classes abrangidas pela LC n.º 1.080/2008 da Secretaria de Estado da Saúde. O Processo de Progressão 2016 far-se-á mediante os resultados das Avaliações de Desempenho Individual de que trata o inciso II, do artigo 19, do Decreto n.º 57.780/2012 e o Inventário de Desenvolvimento, nos termos da Resolução SGP nº 27, de 16-07-2014.

Neste Processo de Progressão serão beneficiados até 20% do contingente total de servidores titulares de cargos ou ocupantes de funções atividades integrantes de cada classe de Nível Elementar, Nível Intermediário e Nível Universitário da Lei Complementar n.º 1.080/2008 existentes no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, observado o contingente de servidores em 31-10-2016, conforme o quadro demonstrativo de contingente que consta neste Comunicado.

**CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** A Progressão é a passagem do servidor de um grau para o imediatamente superior, dentro de uma mesma referência, da respectiva classe.

**1.2.** A Progressão é destinada aos servidores abrangidos pela Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008, titulares de cargos ou ocupantes de funções-atividades das classes abaixo relacionadas:

**1.2.1. de nível elementar:**

1.2.1.1. Auxiliar de Serviços Gerais;

**1.2.2. de nível intermediário:**

1.2.2.1. Oficial Administrativo;

1.2.2.2. Oficial Operacional;

1.2.2.3. Oficial Sociocultural;

**1.2.3. de nível universitário:**

1.2.3.1. Analista Administrativo;

1.2.3.2. Analista de Tecnologia;

1.2.3.3. Analista Sociocultural;

1.2.3.4. Executivo Público.

**1.3.** São requisitos para participação no processo de progressão referente a 2016 os itens abaixo descritos:

**1.3.1.** Contar, em 31 de outubro de 2016, com no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão da classe em que o cargo ou função-atividade estiver enquadrado.

**1.3.2.** Contar com resultado final ponderado igual ou superior a 70 (setenta) pontos em cada uma das 2 (duas) últimas Avaliações de Desempenho Individuais referentes aos ciclos avaliatórios de 01/01 a 31/12/2014 efetuada em 2015, e de 01/01 a 31/12/2015, efetuada em 2016 a que se refere o Decreto nº 57.780, de 10 de fevereiro de 2012, alterado pelo Decreto nº 58.373 de 05 de setembro de 2012.

**1.3.3.** Ser titular de cargo efetivo ou ocupante de função-atividade das classes a que se refere o item 1.2 deste Edital na data da vigência deste processo a que se refere o item 7.2 deste Edital.

**1.3.4.** Os servidores promovidos no concurso de promoção unificado 2017, com vigência a partir de 01-01-2016, assim como progredidos no processo referente ao ano de 2015, não participarão do processo de progressão de 2016 por não contarem com o interstício mínimo necessário.

**1.4.** O servidor que não preencher os requisitos descritos no item 1.3 deste capítulo não poderá participar deste processo.

## **CAPITULO II - CRITÉRIOS DE CONTAGEM DE TEMPO PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO INTERSTÍCIO**

**2.1.** O cômputo do interstício terá início a partir do cumprimento do estágio probatório de 3 (três) anos de efetivo exercício.

**2.1.1..** Para os servidores que obtiveram progressão ou promoção, a partir da vigência dos respectivos processos.

**2.2.** O tempo de efetivo exercício no padrão da classe será apurado até 31 de outubro de 2016.

**2.3.** Para fins de apuração do tempo a que se refere o item 2.2, serão considerados como efetivo exercício os afastamentos listados no artigo 26 da Lei Complementar n.º 1.080/2008, com nova redação dada pelo artigo 7º, inciso III, alínea b, da Lei Complementar n.º 1.250/2014:

- a) nomeado para cargo em comissão ou designado, nos termos da legislação trabalhista, para exercício de função-atividade em confiança;
- b) designado para função retribuída mediante gratificação "pro labore", a que se referem os artigos 16 a 18 desta lei complementar;
- c) designado para função de serviço público retribuída mediante "pro labore", nos termos do artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968;
- d) designado como substituto ou para responder por cargo vago de comando;
- e) afastado nos termos dos artigos 65 e 66 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, sem prejuízo de vencimentos, junto a órgãos da Administração Direta ou Autárquica do Estado;
- f) afastado nos termos dos artigos 67, 78, 79 e 80 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968;
- g) afastado nos termos do inciso I do artigo 15, da Lei nº 500, de 13 de novembro de 1974, desde que sem prejuízo dos vencimentos, junto a órgãos da Administração Direta e Autárquica do Estado;
- h) afastado nos termos dos artigos 16 e 17 da Lei nº 500, de 13 de novembro de 1974;
- i) 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 (noventa) dias;
- j) afastado nos termos do §1º do artigo 125 da Constituição do Estado de São Paulo;
- k) afastado nos termos da Lei Complementar nº 367, de 14 de dezembro de 1984, alterada pela Lei Complementar nº 1.054, de 7 de julho de 2008;

l) licenciado para tratamento de saúde, no limite de 45 (quarenta e cinco) dias por ano;

m) ausente em virtude de consulta ou sessão de tratamento de saúde, nos termos da Lei Complementar nº 1.041, de 14 de abril de 2008.” (NR);

**2.4.** Os afastamentos não previstos no item 2.3 não serão considerados como efetivo exercício.

**2.5.** A CRH disponibilizará plataforma online para que os subsetoriais de RH informem as condições dos servidores vinculados às suas Unidades para participar do processo de progressão referente ao exercício de 2016, por meio da apuração do tempo de efetivo exercício no padrão da classe em que o cargo ou função-atividade estiver enquadrado e a verificação e confirmação dos itens abaixo:

**I)** Nome;

**II)** Registro Geral (RG);

**II)** RS/PV;

**III)** cargo ou função-atividade de que é titular ou ocupante;

**IV)** padrão de atual de enquadramento da LC N.º 1.080/2008;

**V)** resultados das Avaliações de Desempenho Individual referentes aos processos de 2015 e 2016;

**VI)** informar tempo de efetivo exercício no padrão da classe em que o cargo ou função-atividade estiver enquadrado até 31/10/2016, de acordo com o item 2.3 deste edital.

**2.6.** Após a confirmação dos responsáveis pelo subsetorial de RH das condições dos servidores para participação no processo, a CRH publicará lista de servidores aptos a participar do processo de progressão, por classe, com a identificação do servidor e a pontuação final ponderada das duas avaliações consideradas.

### **CAPÍTULO III - DO INVENTÁRIO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL**

**3.1.** O Inventário de Desenvolvimento é um instrumento para listar os eventos realizados pelo servidor, e tem por finalidade estimular a qualificação profissional através do investimento em educação continuada e do compartilhamento do conhecimento.

**3.1.1.** Os eventos incluídos no Inventário de Desenvolvimento agregarão pontuação adicional à média das notas de Avaliação de Desempenho Individual, de

acordo com o disposto no Artigo 10 do Decreto nº 60.545, de 18 de junho de 2014, para fins de progressão.

#### **CAPÍTULO IV - VALIDAÇÃO DOS CURSOS/EVENTOS PARA FINS DO INVENTÁRIO DE DESENVOLVIMENTO**

**4.1.** A validação dos cursos/eventos bem como a aceitação dos documentos comprobatórios destes, para fins de compor o Inventário de Desenvolvimento, é de responsabilidade dos Órgãos Subsetoriais de RH, respeitados os critérios estabelecidos na Resolução SGP nº 27 publicada a 17/07/2014 e nesse Edital de abertura do processo.

**4.2.** Obtida a progressão, os cursos/eventos considerados no respectivo processo não poderão ser novamente utilizados para o mesmo fim.

**4.3.** Serão considerados os cursos/eventos desde que:

**a.** concluídos no período máximo de 2 (dois) anos retroativos com base na data desta publicação.

**b.** relacionados com as atividades efetivas do servidor;

**c.** comprovados mediante apresentação de documentação original, ou cópia autenticada, emitida pela instituição promotora do evento;

**d.** a chefia imediata se responsabilize pela validação, verificando a lisura e adequação do conteúdo às atividades efetivas do servidor.

**4.4** A relação dos eventos, os critérios de validade, forma de comprovação e regras de pontuação, encontram-se discriminados no item 4.11 deste Edital.

**4.5** O servidor deverá apresentar, em data a ser estabelecida através de ato específico da Coordenadoria de Recursos Humanos publicado em Diário Oficial do Estado, a documentação na forma que trata o item 4.11 deste capítulo, ao Órgão Subsetorial de Recursos Humanos ao qual está vinculado.

**4.6** Os documentos para pontuação do Inventário de Desenvolvimento também poderão ser apresentados por procurador devidamente constituído.

**4.7** O Subsetorial de Recursos Humanos será responsável pelo recebimento da documentação e/ou títulos, validados pela chefia imediata do servidor.

**4.8** A conferência entre originais e cópias, mediante identificação do servidor conferente e sua assinatura nas cópias dos títulos, acompanhadas da informação "confere com o original".

**4.9** Os cursos/eventos e os documentos comprobatórios apresentados que não atenderem as condições estabelecidas neste edital não serão validados.

**4.10** Os cursos/eventos e os documentos comprobatórios apresentados fora do prazo a ser estabelecido, de acordo com o item 4.5, não serão validados.

**4.11** Os cursos/eventos, quando relacionados com as atividades desempenhadas pelo servidor, serão avaliados na seguinte conformidade:

<b>ITEM</b>	<b>EVENTO</b>	<b>REGRAS</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>TOTAL DE EVENTOS</b>	<b>LIMITE DE PONTOS</b>
1	Pós-graduação stricto ou lato sensu.	A Especialização "lato sensu" deverá ter carga horária mínima de 360 horas	Para os cursos de "stricto sensu" apresentar diploma devidamente reconhecido pelo MEC; para os demais apresentar certificado de conclusão do curso oferecido por instituição de ensino superior ou por entidade especialmente credenciada para atuar nesse nível educacional pelo MEC	evento	5	1	5
2	Graduação (Bacharelado, Licenciatura	Cursos que não foram exigidos para o ingresso do servidor	Apresentar diploma do curso de graduação	evento	4	1	4

	e Tecnólogo)		devidamente reconhecido pelo MEC				
3	Sequencial de Formação Específica	Oferecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC.	Apresentação do certificado de conclusão do curso ou atestado de conclusão de curso ou protocolo de solicitação do certificado, acompanhado do histórico escolar.	evento	4	1	4
4	Prêmios	O objeto da premiação deve ter relação com as funções exercidas pelo servidor e realizada por organização de ilibada reputação e público e notório reconhecimento.	Apresentação do título de premiação ou outro documento irrefutável que comprove a premiação.	evento	3	2	6
5	Publicações	Publicações de artigos e resenhas em livros, revistas acadêmicas, desde que	Apresentação da publicação original.	evento	3	2	6



		contem com ISBN/ISSN.					
6	Ministrar cursos de capacitação e palestras no âmbito da Administração Direta e Autárquica, desde que sem contra prestação pecuniária	Cursos, palestras e outras atividades ministradas, deverão integrar programas de formação desenvolvidos pelo Estado e não poderá haver contraprestação pecuniária.	Documento comprobatório emitido pelo organizador do evento com declaração assinada indicando a carga horária da contribuição, data de realização e declaração de que não houve contraprestação pecuniária.	hora/evento	1	20	20
7	Capacitação, aperfeiçoamento, treinamento	Participação em cursos, congressos, seminários e outros eventos correlatos, promovidos pela Administração Pública Paulista ou por organização de ilibada reputação e público e notório reconhecimento.	Apresentação do documento comprobatório de conclusão ou participação com indicação da carga horária	hora/evento	0,1	80	8
8	Cursos e-	Cursos	Apresentação do	hora/ev	0,05	80	4

	<i>learning</i>	promovidos pela Administração Pública Paulista ou por organização de ilibada reputação e público e notório reconhecimento.	certificado de conclusão do curso com indicação da carga horária	ento			
--	-----------------	--	--	------	--	--	--

- Coluna "Evento": discrimina o tipo de evento por item.
- Colunas "Regras e Comprovação": informam as exigências a serem atendidas para os títulos apresentados pelo servidor.
- Coluna "Unidade de Medida": descreve a forma como se dará a pontuação
- Coluna "Pontos" - informa a quantidade de pontos a serem atribuídos por cada curso/evento.
- Coluna "Total de Eventos": informa a quantidade limite de eventos/horas a serem considerados, por item.
- Coluna "Limite de Pontos" - informa a pontuação máxima que poderá ser obtida em cada item.

## **CAPÍTULO V - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIDORES APTOS**

**5.1.** A lista de classificação para fins de progressão corresponderá à média aritmética dos resultados positivos das 2 (duas) notas das Avaliações de Desempenho Individual consideradas somada à pontuação do Inventário de Desenvolvimento, em ordem decrescente de pontuação.

**5.1.1.** Em caso de igualdade de pontuação terá preferência sucessivamente à classificação o candidato que obtiver:

**I** – maior pontuação na média aritmética dos resultados das duas últimas Avaliações de Desempenho Individual;

**II** – maior tempo de efetivo exercício no padrão da classe atual de enquadramento;

**III** – maior idade.

**5.1.2.** Será considerado, para fins de cômputo do efetivo exercício no padrão da classe, o disposto no artigo 26 da Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008, contados até 31 de outubro de 2016.

**5.1.3.** A lista de classificação, por classe, será publicada em D.O.E. por ato específico da Coordenadoria de Recursos Humanos.

## **CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS**

**6.1.** Da lista de servidores aptos a participar do processo de progressão, de que trata o item 2.6 do CAPÍTULO II - CRITÉRIOS DE CONTAGEM DE TEMPO PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO INTERSTÍCIO, caberá recurso uma única vez, protocolado junto ao subsetorial de recursos humanos da pasta e dirigido ao Coordenador de Recursos Humanos da pasta, no prazo máximo de 7 dias úteis, contados a partir da data da referida publicação.

**6.2** Após a publicação da lista de classificação, de que trata o item 5.1.3. do CAPÍTULO V - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIDORES APTOS do presente edital, o servidor terá 7 dias úteis, contados da data da referida publicação, para interpor recurso, mediante requerimento fundamentado e protocolado junto ao subsetorial de recursos humanos da pasta, e dirigido ao Coordenador de Recursos Humanos da pasta, no prazo máximo de 7 dias úteis, contados a partir da data da referida publicação.

**6.2.1** O processo de recurso deverá ser instruído pelo subsetorial de recursos humanos com informações que subsidiem sua decisão.

**6.3** As decisões aos recursos interpostos serão publicadas em Diário Oficial do Estado.

**6.3.1** Compete ao Coordenador de Recursos Humanos a publicação das decisões dos recursos a que se refere o item 6.1 e 6.2.

**6.4.** Após a publicação das decisões dos recursos, publicar-se-á a lista de classificação final para fins de progressão.

## **CAPÍTULO VII - DA PROGRESSÃO**

**7.1.** A progressão far-se-á por ato específico do Coordenador de Saúde, da Coordenadoria de Recursos Humanos, aos servidores classificados até o limite de

20% do contingente de cada classe existente na Secretaria de Estado da Saúde, abrangidas pela L.C. Nº 1.080/2008, de acordo com o quadro demonstrativo que consta neste Comunicado.

**7.2.** A progressão referente ao processo de 2016 produzirá efeitos pecuniários a partir de 1º de novembro de 2016.

## **CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1.** Cabe aos servidores o inteiro conhecimento das regras contidas neste Edital e demais atos e normas regulamentares, implicando na tácita aceitação das normas e condições do processo de progressão.

**8.1.1** A inexatidão das afirmativas ou a irregularidade na documentação apresentada, ainda que verificada posteriormente, eliminará o servidor da lista de classificação final, anulando-se todos os atos decorrentes desta.