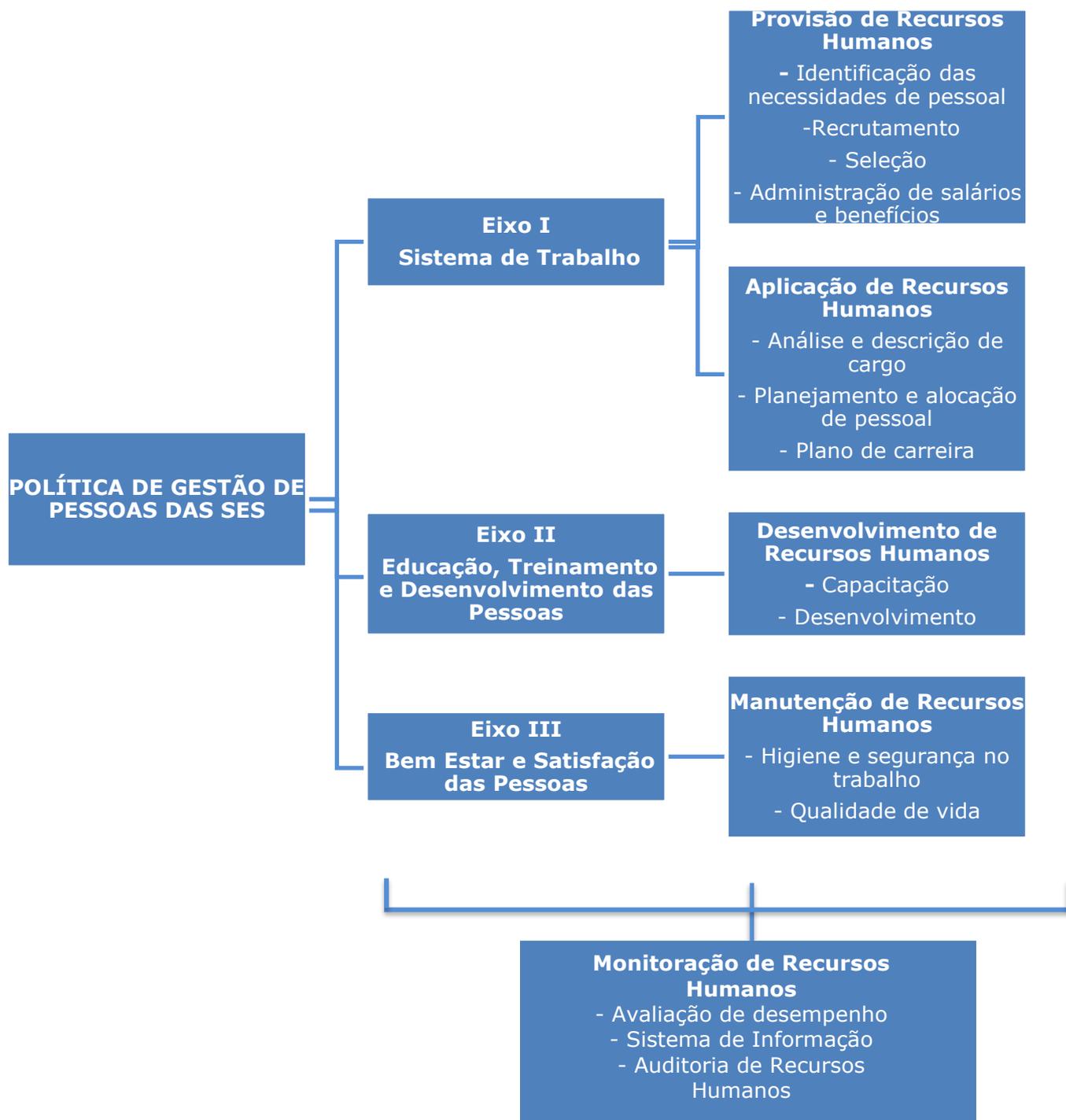


Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 1/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

Áreas de atuação da Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH



Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 2/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

Classificação:

- () Provisão de Recursos Humanos
- () Aplicação de Recursos Humanos
- () Manutenção de Recursos Humanos
- () Desenvolvimento de Recursos Humanos
- (X) Monitoração de Recursos Humanos

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	3
2. ABRANGÊNCIA	3
3. REFERÊNCIA.....	3
4. DEFINIÇÕES	5
5. PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES.....	8
6. REGISTROS E DOCUMENTOS.	14
7. INDICADORES.....	14
8. ANEXOS.....	14

Revisão	Alteração
17/03/2014	Atualização dos links listados nas referências
09/11/2020	Atualização das referências, procedimentos e anexos
05/09/2024	Atualização das referências, procedimentos e anexos

Adequação	Descrição	Data

Elaborado por: CRH/GGP		Fevereiro/2014	Aprovado por: CRH/GGP	Fevereiro/2014
Revisado/ adequado por: CRH/GGP		Setembro/2024	Aprovado por: CRH/GGP	Setembro /2024

Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<i>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</i>	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 3/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

1. OBJETIVO

Padronizar a execução do processo de Evolução Funcional e das etapas de apuração de tempo de serviço e seus pré-requisitos para concessão de vantagens para os servidores da SES e Autarquias vinculadas, buscando atingir o resultado esperado por ocasião de sua realização.

2. ABRANGÊNCIA

Aplicado pelos Subsetoriais de Recursos Humanos a todos os servidores da SES e Autarquias a ela vinculadas.

3. REFERÊNCIAS

3.1 - Cartilhas Temáticas. Disponível em: <http://saude.sp.gov.br/coordenadoria-de-recursos-humanos/areas-da-crh/grupo-de-gestao-de-pessoas/ggp/cartilhas-tematicas>

3.2 Legislação da Progressão

Lei Complementar 1080/2008 - artigos 22 a 27 - Institui Plano Geral de Cargos, Vencimentos e Salários para os servidores das classes que especifica. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei.complementar/2008/lei.complementar-1080-17.12.2008.html>

Decreto nº 60.545, de 18/06/2014 - Dispõe sobre os procedimentos e critérios relativos à progressão aos servidores integrantes das classes abrangidas pela Lei Complementar nº 1.080, de 2008. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2014/decreto-60545-18.06.2014.html>

Resolução SGP nº27, de 16 de julho de 2014 - Dispõe sobre o Inventário de Desenvolvimento, para fins de progressão aos servidores integrantes das classes abrangidas pela Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008. Disponível em: https://vclipping.planejamento.sp.gov.br/Vclipping1/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_SGP_n%C2%BA_27,_de_16_de_julho_de_2014

Lei Complementar nº 1.157, de 02 de dezembro de 2011 - artigos 34 a 39 - Institui Plano de Cargos, Vencimentos e Salários para os servidores das classes que especifica e dá providências correlatas. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei.complementar/2011/lei.complementar-1157-02.12.2011.html>

Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<i>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</i>	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 4/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

Decreto nº 57.884, de 19/03/2012 - Institui Avaliação de Desempenho Individual e estabelece os critérios relativos à Progressão para os servidores integrantes das classes abrangidas pela Lei Complementar nº 1.157, de 2 de dezembro de 2011. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2012/decreto-57884-19.03.2012.html>

3.3 Legislação da Promoção

Lei Complementar nº 540, de 27/05/1988 - Arts 3º ao 7º - Institui novo sistema retributivo para as séries de classes de Engenheiro, Arquiteto, Engenheiro Agrônomo e Assistente Agropecuário. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei.complementar/1988/lei.complementar-540-27.05.1988.html>

Decreto nº 42.250, de 23/09/1997, retificado pelo Decreto 42419/97 - Regulamenta a promoção de que trata a Lei Complementar nº 540, de 27 de maio de 1988. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1997/decreto-42250-23.09.1997.html>

Lei Complementar nº 661, de 11 de julho de 1991 - Arts. 9º ao 11 - Institui classes e cria cargos destinados aos Institutos de Pesquisa que especifica e dá providências correlatas. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei.complementar/1991/lei.complementar-661-11.07.1991.html>

Decreto nº 42.827, de 21/01/1998 - Regulamenta a promoção de que trata a Lei Complementar nº 661, de 11 de julho de 1991. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1998/decreto-42827-21.01.1998.html>

Lei Complementar nº 662, de 11 de julho de 1991 - Institui a série de classes de Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica e dá providências correlatas. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei.complementar/1991/lei.complementar-662-11.07.1991.html>

Decreto nº 42.828, de 21/01/1998 - Regulamenta a promoção de que trata a Lei Complementar nº 662, de 11 de julho de 1991. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1998/decreto-42828-21.01.1998.html>

Lei Complementar 1080/2008 - artigos 28 a 31 - Institui Plano Geral de Cargos, Vencimentos e Salários para os servidores das classes que especifica. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei.complementar/2008/lei.complementar-1080-17.12.2008.html>

Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<i>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</i>	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 5/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

Decreto nº 54.779, de 15/09/2009 - Regulamenta a promoção de que trata a Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2009/decreto-54779-15.09.2009.html>

Lei Complementar nº 1.157, de 02 de dezembro de 2011 - artigos 40 a 43 - Institui Plano de Cargos, Vencimentos e Salários para os servidores das classes que especifica e dá providências correlatas. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei.complementar/2011/lei.complementar-1157-02.12.2011.html>

Decreto 68.827, de 04 de setembro de 2024 - Regulamenta a promoção de que tratam os artigos 40 a 43 da Lei Complementar nº 1.157, de 2 de dezembro de 2011, no âmbito das Secretarias de Estado, da Procuradoria Geral do Estado, da Controladoria Geral do Estado e das Autarquias, e dá providências correlatas. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2024/decreto-68827-04.09.2024.html>

Lei Complementar nº 1.193, de 2 de janeiro de 2013 - artigos 24 a 28 - Institui a carreira de Médico, e dá providências correlatas. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei.complementar/2013/lei.complementar-1193-02.01.2013.html>

4. DEFINIÇÕES

4.1 - AFASTAMENTO – Deslocamento temporário do servidor para ter exercício em unidade diversa daquela de sua lotação ou para participação em congresso, curso e outros certames científicos ou tecnológicos.

4.2 - AFASTAMENTO COM PREJUÍZO – O servidor deixa de receber vencimentos/salários correspondentes ao período do afastamento.

4.3 - AFASTAMENTO SEM PREJUÍZO – O servidor não deixa de receber vencimentos/salários correspondentes ao período do afastamento.

4.4 - ANO - o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contínuos ou não, de efetivo exercício no serviço público estadual, inclusive o prestado anteriormente à data de promulgação da Constituição do Estado de São Paulo;

4.5 - CARGO PÚBLICO - São atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, criadas por lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos.

Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<i>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</i>	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 6/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

4.6 - EFETIVO EXERCÍCIO – Dias efetivamente trabalhados, inclusive o descanso remunerado.

4.7 - ESTATUTÁRIO - servidor titular de cargo efetivo, regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de São Paulo - EFP.

4.8 – FALTA ABONADA – O servidor público, exceção feita àqueles regidos pela CLT, poderão ter até 6 (seis) faltas abonadas no ano, sendo uma por mês, não havendo, no caso, perda salarial – Revogado pela LC 1361/21.

4.9 - FALTA JUSTIFICADA – São aquelas que, seguindo o amparo da legislação, o servidor poderá não comparecer ao trabalho com prejuízos à remuneração, sendo necessário o pedido de justificativa da falta ao superior imediato.

4.10 - FALTA INJUSTIFICADA – É aquela em que o servidor titular de cargo efetivo ou o extranumerário que não comparece para cumprir sua jornada e não apresenta uma justificativa prevista em lei, sendo está com prejuízos à remuneração e outros benefícios.

4.11 - FUNÇÃO PÚBLICA – Caracteriza-se pela atribuição, competência ou encargo destinados ao exercício de determinada função, sempre vinculada ao interesse público, garantindo os direitos da coletividade e da administração.

4.12 – INTERRUPTÃO DE CONTAGEM – São ocorrências em que a contagem de tempo será interrompida, reiniciando na data seguinte da ocorrência.

4.13 - INVENTÁRIO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL - é um instrumento para listar os eventos efetuados pelo servidor, tendo por finalidade estimular a qualificação profissional a partir do investimento em educação continuada.

4.14 - PROGRESSÃO - É a passagem de um grau a outro imediatamente superior dentro de uma mesma referência da respectiva classe.

4.15 - PROMOÇÃO DOS SERVIDORES - LEIS COMPLEMENTARES 1080/2008 E 1157/2011- É a passagem do servidor de uma referência para outra superior da respectiva classe, mantido o grau de enquadramento, devido à aquisição de competências adicionais às exigidas para ingresso no cargo de que é titular ou função-atividade de que é ocupante.

Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<i>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</i>	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 7/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

4.16 - PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE - LEIS COMPLEMENTARES 661/91, 662/91 e 540/88 - É a passagem do servidor de um nível para outro superior da respectiva classe, levando-se em conta o seu tempo de efetivo exercício no nível.

4.17 - PROMOÇÃO POR MERECEMENTO - É a passagem do servidor de um nível para outro superior da respectiva classe. Nos casos das classes abrangidas pelas LCs 661/91 e LC662/92, são levados em conta a avaliação de trabalho, de provas e títulos e de desempenho no exercício do cargo, obedecidas as demais exigências estabelecidas em Decreto. Nos casos das classes abrangidas pela LCs 540/88, são levados em conta a avaliação de títulos e demais exigências estabelecidas em Decreto.

4.18 - REGIME JURÍDICO - Norma de regulamentação trabalhista.

4.19 - SERVIDOR - O titular de cargo ou o ocupante de função-atividade da administração direta e das autarquias do Estado.

4.20 - TEMPORÁRIO - Funcionário admitido pela Lei 500/74.

4.21 - TEMPORÁRIO ESTÁVEL - Funcionário admitido pela Lei 500/74 que adquiriu a estabilidade na Constituição Federal de 1988.

Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 8/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

5. PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES

5.1 - Promoção por Antiguidade LCs 661/91, 662/92 e 540/88

- Centro de Promoção atualiza a informação sobre a movimentação de pessoal destas classes, para o levantamento de contingente (nº de servidores) existente em 30/06 do ano a que se refere à promoção;
- Centro de Promoção calcula o correspondente à 20% (vinte por cento) do quantitativo em cada série de classes;
- Para a distribuição da quantidade de cargos, para cada nível da respectiva classe, será multiplicado o resultado do cálculo anterior pelo número de servidores na 1ª classe e dividido o resultado pelo contingente total menos a quantidade da última classe;

$$\frac{\text{Quantidade de cargos do nível} \times 0,2 \times \text{total de cargos da classe}}{\text{Total de cargos de cada classe} - \text{número de cargos do último nível}}$$

- Repetir este cálculo para as demais classes;
- O subsetorial de Recursos Humanos verifica no Sistema de Gestão de Pessoal se o servidor possui efetivo exercício em Instituto de Pesquisa e apura os seguintes tempos:
 - Integrante da classe de Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica ou Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica, apurar no 1º Nível- **1825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias** ou 2º ao 3º Níveis- **2190 dias (dois mil e noventa)**, contínuos ou não, deduzindo os afastamentos conforme ANEXO 1;
 - Integrante da classe de Agente de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica ou de Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica, apurar do 1º ao 3º Nível - **1460 (um mil e quatrocentos e sessenta) dias**, contínuos ou não, deduzindo os afastamentos conforme ANEXO 1;
 - Integrante da classe de Assistente Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica, apurar do 1º ao 3º Nível - **1095 (um mil e noventa e cinco) dias** e no nível do 4º ao 5º Nível - **1460 (um mil e quatrocentos e sessenta) dias**;
 - Para as classes de Engenheiro, Engenheiro Agrônomo e Arquiteto apurar os tempos no do 1º ao 3º Nível - **1095 (um mil e noventa e cinco) dias** ou 4º ao 5º Nível - **1460 (um mil e quatrocentos e sessenta) dias**, contínuos ou não, deduzindo os afastamentos, conforme ANEXO 1;
- O Subsetorial de Recursos Humanos verifica e confirma a contagem de tempo de serviço para comprovação do interstício necessário para a participação no processo e, também, o tempo de serviço para os critérios de desempate. A apuração do tempo observará os mesmos critérios de contagem para a concessão de adicional por tempo de serviço;
- Centro de Promoção elabora e publica um quadro demonstrativo do contingente com os limites a promover em cada classe e, também, realiza a publicação Comunicado com a lista de classificação dos servidores, em ordem decrescente de tempo de serviço;
- O Subsetorial de Recursos Humanos confere a publicação;
- O servidor poderá solicitar a revisão da lista de classificação, a partir de requerimento, dirigido ao Coordenador da CRH e entregue no Subsetorial de Recursos Humanos, no período de recurso, que compreende 05 (cinco) dias úteis;

Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 9/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

- O Subsetorial de Recursos Humanos recebe o requerimento, elabora uma informação justificando ou não a argumentação do recurso e encaminha, via SEI, para a SES-CRH-GGP-CP;
- O Centro de Promoção recebe, e informa o amparo legal;
- Se o recurso procede, é revista a lista de classificação e encaminhado para o Coordenador;
- O Centro de Promoção publica o deferimento de recurso e uma nova lista classificação;
- Se recurso não procede, o Centro de Promoção publica o indeferimento do recurso;
- O Centro de Promoção devolve o processo para o Subsetorial de Recursos Humanos dar ciência ao interessado;
- O Centro de Promoção elabora um relatório e encaminha para o Secretário visando a homologação do processo;
- É publicada a homologação do processo em DOE;
- O Centro de promoção elabora e publica uma Portaria do Coordenador, promovendo os servidores beneficiados, e encaminha para o Coordenador assinar;
- O Subsetorial de Recursos Humanos elabora a apostila e encaminha ao órgão pagador para Averbação;
- O O Subsetorial de Recursos Humanos arquiva a cópia averbada no prontuário;

5.2. Promoção por Merecimento - LCs 661/91, 662/91 e 540/88.

- O Centro de Promoção atualiza a informação sobre a movimentação de pessoal destas classes, para o levantamento de contingente (nº de servidores) existente em 30/06 do ano a que se refere a promoção;
- O Centro de Promoção calcula o correspondente à 20% (vinte por cento) do quantitativo de servidores em cada série de classes;
- Para a distribuição da quantidade de cargos, para cada nível da respectiva classe, será multiplicado o resultado do cálculo anterior pelo número de servidores na 1ª classe e dividido o resultado pelo contingente total, menos a quantidade da última classe;

$$\frac{\text{Quantidade de cargos do nível} \times 0,2 \times \text{total de cargos da classe}}{\text{Total de cargos de cada classe} - \text{número de cargos do último nível}}$$

- Repetir este cálculo para as demais classes;
- O subsetorial de Recursos Humanos verifica no sistema de Gestão de Pessoal se o servidor possui efetivo exercício em Instituto de Pesquisa e apura os seguintes tempos:
 - Integrante da classe de Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica ou Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica, apurar no 1º Nível- 1825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias ou 2º ao 3º Níveis- 2190 (dois mil e noventa) dias, contínuos ou não, deduzindo os afastamentos, conforme ANEXO 1;
 - Integrante da classe de Agente de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica ou de Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica, apurar do 1º ao 3º Nível - 1460 (um mil e quatrocentos e sessenta) dias, contínuos ou não, deduzindo os afastamentos, conforme ANEXO 1;

Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<i>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</i>	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 10/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

- Integrante da classe de Assistente Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica, não é necessário o cumprimento do interstício na promoção por merecimento;
- Para as classes de Engenheiro, Engenheiro Agrônomo e Arquiteto apura-se os tempos do 1º ao 3º Nível – 1095 (um mil e noventa e cinco) dias ou 4º ao 5º Nível - 1460 (um mil e quatrocentos e sessenta) dias, contínuos ou não, deduzindo os afastamentos, conforme ANEXO 1;
- O Subsetorial de Recursos Humanos verifica e confirma a contagem de tempo de serviço para a comprovação do interstício necessário para participação no processo e o tempo de serviço para os critérios de desempate. A apuração do tempo observará os mesmos critérios de contagem para a concessão de adicional por tempo de serviço;
- O servidor preenche a ficha de inscrição, junta cópia dos títulos e encaminha ao Subsetorial de Recursos Humanos;
- Quando da LC 662/91 o Chefe Imediato do servidor deverá preencher os formulários de Avaliação de Desempenho e de Avaliação de trabalho, no sistema de Gestão Pessoal – Consulta Servidor, imprimir, dar ciência ao servidor e entregar no Subsetorial de Recursos Humanos;
- O Subsetorial de Recursos Humanos recebe e confere a documentação;
- O Centro de Promoção confere a documentação constante no sistema de Gestão de Pessoal, providenciando, quando for o caso, o acerto junto ao Subsetorial de Recursos Humanos;
- O Centro de Promoção elabora e publica o quadro demonstrativo do contingente, com limites a promover em cada classe, e Comunicado de abertura do processo de promoção por merecimento, com regras e prazos a ser cumpridos bem como as inscrições deferidas e indeferidas
- O Subsetorial de Recursos Humanos confere a publicação;
- O servidor poderá solicitar a revisão da lista de inscritos, a partir de requerimento dirigido ao Coordenador da CRH, entregue no Subsetorial de Recursos Humanos, no período de recurso de 5 dias úteis;
- Caso haja recurso, o Subsetorial de Recursos Humanos recebe o requerimento, elabora a informação, justificando ou não a argumentação, e encaminha o processo via SEI para o Centro de Promoção;
- O Centro de Promoção recebe o processo e elabora uma informação com amparo legal;
- Se o recurso procede, é revista a lista de inscritos e encaminhado para o Coordenador que publica o deferimento de recurso e nova lista de inscritos;
- Se o recurso não procede o **Centro de Promoção** informar o processo e encaminha ao Coordenador, que publica o indeferimento do recurso;
- O Centro de promoção devolve o processo para o Subsetorial de Recursos Humanos dar ciência ao interessado;
- O Subsetorial de Recursos Humanos recebe o processo, dá ciência ao interessado e arquiva o processo;
- O Centro de Promoção avalia os títulos dos interessados, totaliza a pontuação das avaliações de trabalho e de desempenho, convida uma banca de pesquisadores para elaborar e corrigir as provas para os servidores das classes dos Institutos de Pesquisa, organiza os locais de provas, publica a convocação para as provas, aplica as provas e publica a lista de classificação.
- No caso da promoção por merecimento dos servidores da LC 540/88, avalia os títulos dos interessados e elabora uma lista de classificação, por ordem decrescente de pontuação;

Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<i>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</i>	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 11/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

- O servidor poderá solicitar a revisão da lista de classificação a partir de requerimento dirigido ao Coordenador da CRH, entregue no Subsetorial de Recursos Humanos, no período de recurso de 5 dias úteis;
- O Subsetorial de Recursos Humanos recebe o requerimento, forma o processo, elabora a informação, justificando ou não a argumentação, e encaminha para o Centro de Promoção;
- O Centro de Promoção recebe o processo e elabora a informação com amparo legal;
- Se o recurso procede, é revista a lista de classificação e encaminhado para o Coordenador, que publicará deferimento de recurso e nova lista classificação;
- Se o recurso não procede, informar o processo e encaminhar ao Coordenador, que publicará o indeferimento do recurso;
- O Centro de promoção devolve o processo para o Subsetorial de Recursos Humanos para que este dê ciência ao interessado;
- O Centro de Promoção elabora um relatório e encaminha ao Secretário para deferimento e publicação do despacho de homologação do processo;
- O Centro de Promoção elabora uma Portaria do Coordenador promovendo os servidores beneficiados e encaminhar para assinatura e posterior publicação;
- O Subsetorial de Recursos Humanos elabora apostila e encaminha ao órgão pagador para Averbação;
- O Subsetorial de Recursos Humanos deverá arquivar uma cópia averbada no prontuário;

Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<i>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</i>	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 12/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

5.3. Promoção – LCs 1080/2008 e 1157/2011

- No caso Promoção - LC 1080/2008, a Unidade Central de Recursos Humanos publica o edital do concurso de promoção, iniciando o processo;
- No caso de Promoção - LC 1157/2011, o Centro de Promoção iniciará o processo de contratação da banca examinadora, por meio de pregão, seguido da publicação do edital contendo as regras do processo;
- O servidor realiza a inscrição, conforme instruções disponíveis no edital;
- Por meio do sistema disponibilizado pela banca examinadora, o Centro de Promoção poderá deferir ou indeferir as inscrições, após a análise das informações prestadas pelos órgãos subsetoriais de Recursos Humanos, referentes à contagem de tempo, para fins de comprovação dos requisitos de participação no Concurso de Promoção;
- No caso de servidores abrangidos pela LC 1080/2008, apurar, até 30 de junho do ano anterior a que se refere o processo de promoção, se o servidor contar, no mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo exercício em um mesmo cargo ou função-atividade;
- No caso de servidores abrangidos pela LC 1157/2011, apurar até 30 de junho do ano anterior a que se refere o processo de promoção, se o servidor contar, no mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo exercício em um mesmo cargo ou função-atividade para a primeira promoção. Para a segunda promoção, o servidor contar com, no mínimo, 15 (quinze) anos de efetivo exercício em um mesmo cargo ou função-atividade;
- Os Subsetoriais de Recursos Humanos receberão e validarão os títulos entregues pelos candidatos;
- Os Subsetoriais de Recursos Humanos deverão informar aos candidatos do impacto que a promoção terá na diminuição dos décimos incorporados e também dos adicionais temporais decorrentes de ações judiciais que incidam nos décimos incorporados;
- Os Subsetoriais de Recursos Humanos verificar e validar a frequência dos candidatos no Sistema de Gestão de Pessoal, considerando as interrupções e descontos;
- O Centro de promoção publicar Comunicado contendo as inscrições deferidas e indeferidas;
- O servidor poderá entrar com recurso contra o indeferimento da inscrição através por meio do sistema próprio da banca examinadora, no período de recurso de 05 dias úteis, a partir da publicação no Diário Oficial;
- O Centro de Promoção deve acessar o site no período de resposta, verificando se o recurso procede ou não, e lança esta informação no sistema do concurso de promoção;
- O servidor deverá verificar no Diário Oficial e site próprio da banca examinadora a relação de recursos deferidos e indeferidos;
- O servidor deverá acessar o site do concurso de promoção, para a fim de acompanhar o processo e as datas das provas;
- Será divulgada uma lista de classificação geral, contendo a pontuação dos servidores que realizaram a prova;
- O Centro de Promoção elabora e publica a Portaria do Coordenador promovendo os servidores beneficiados;
- O Centro de Promoção disponibilizará apostila para as Unidades, contendo os nomes dos servidores aprovados;

Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<i>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</i>	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 13/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

- O Subsetorial de Recursos Humanos elabora apostila e encaminha ao órgão pagador para Averbação;
- O Subsetorial de Recursos Humanos deverá arquivar a cópia averbada no prontuário do servidor.

5.4. Progressão – LC 1080/2008 e 1157/2011

- O Centro de Promoção, via Sistema de Gestão de pessoal, disponibilizará uma lista de potenciais aptos a concorrer à progressão;
- O Subsetorial de RH irá verificar e validar a frequência dos candidatos no sistema de Gestão de Pessoal, considerando as interrupções e descontos;
- No caso de ocorrências que interrompam a contagem, deve-se reiniciar a apuração do tempo a partir da data seguinte do afastamento caso seja LC 1157/2011;
- Nos casos de servidores abrangidos pela LC 1080/2008, Subsetorial de RH comunica os servidor da apresentação da cópia e original de diplomas e certificados de cursos, descritos em decreto, visando a elaboração do Inventário de Desenvolvimento Individual;
- O Subsetorial de RH listar e pontuar os eventos efetuados pelo servidor no Inventário de Desenvolvimento Individual;
- O Centro de promoção elabora a lista de aptos e de classificação, por ordem decrescente de pontuação, e publica a lista de classificados no Diário Oficial;
- O servidor poderá solicitar revisão da lista de aptos e de classificação a partir de requerimento dirigido ao Coordenador da CRH, no período de recurso de 07 dias úteis;
- Caso haja recurso, o Subsetorial de Recursos Humanos recebe o requerimento, elabora uma informação, justificando ou não a argumentação, e encaminha o processo via SEI para o Centro de Promoção;
- O Centro de Promoção recebe o processo;
- Caso o recurso proceda, é revista a lista de classificação e encaminhado o recurso para o Coordenador, que publicará o deferimento de recurso e uma nova lista classificação;
- Caso o recurso não proceda, o Centro de Promoção deve informar o processo e encaminhar ao Coordenador, que publicará o indeferimento do recurso;
- O Centro de promoção devolve o processo para o subsetorial de RH dar ciência ao interessado;
- O subsetorial de RH recebe o processo, dá ciência ao interessado e arquivar o processo;
- O Centro de Promoção elabora a Portaria do Coordenador, promovendo os servidores beneficiados e encaminha para o Coordenador do Recursos Humanos, que publicará a portaria progredindo os servidores;
- O subsetorial de RH elabora a apostila e encaminha ao Órgão pagador para Averbação;
- O subsetorial de RH arquivar a cópia averbada no prontuário para arquivamento.

Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<i>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</i>	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 14/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

REGISTROS E DOCUMENTOS.

6.1.1 Apostila de enquadramento de servidores promovidos.

*Documentos disponíveis no site da CRH.

7. INDICADORES

7.1 TAXA DE FINALIZAÇÃO DE VALIDAÇÃO DE TEMPO - Relacionar o número de unidades que realizarão a finalização da atividade de validação de tempo, pelo total de unidades administrativas:

$$\text{taxa(\%)} = \frac{\text{Nº de unidades administrativas que finalizarão a validação de tempo}}{\text{Nº total de unidades administrativas na SES}} \times 100$$

8. ANEXOS.

- 8.1. ANEXO 1 – Quadro Demonstrativo de descontos de faltas
- 8.2. ANEXO 2 – Fluxograma – Promoção Por antiguidade
- 8.3. ANEXO 3 – Fluxograma – Progressão
- 8.4. ANEXO 4 – Fluxograma – Promoção LC 1080/2008 e 1157/2011
- 8.5. ANEXO 5 – Fluxograma - Promoção por Merecimento LC 540/88
- 8.6. ANEXO 6 – Fluxograma - Promoção por Merecimento LC 661/91 E 662/91

Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 15/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

ANEXO 1 – Quadro Demonstrativo de descontos de faltas

	Progressão LC 1080/2008	Progressão LC 1157/2011	Promoção LC 1080	Promoção LC 1157/2011	Promoção LC 1193/2013	Promoção por antiguidade/ merecimento - LCs 661/92,662/92 e 540/88
Abonada	N	N	N	N	N	N
Nojo	N	N	N	N	N	N
Gala	N	N	N	N	N	N
Doação de sangue	N	N	N	N	N	N
Trânsito (até 08 dias)	N	N	N	N	N	N
Falta Médica	D	D	D	D	D	D
Afastamento para Missão ou interesse do Estado dentro ou fora do país	N	N	N	N	N	N
Afastamento para participar em congressos e outros certames culturais, técnicos ou científicos.	afastamento superior a 90 dias desconta na contagem.	afastamento superior a 90 dias interrompe na contagem.	afastamento superior a 90 dias interrompe na contagem.	N		Para servidores da LC 540/88 afastamento superior a 90 dias interrompe a contagem. Para servidores das demais legislações Não desconta e nem interrompe
Licença Saúde p/próprio servidor	Desconta se acima de 45 dias	D se até 45 dias I se acima de 45 dias	D	N	D	D
Licença para tratamento de pessoa da família	D	I	D	N	D	D
Licença compulsória (profilática) caso a suspeita de doença seja confirmada (então é Lic Saúde)	Desconta se acima de 45 dias	I se acima de 45 dias	D	N	D	D

Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	PROCEDIMENTO OPERACIONAL					Número: 4.1
						Revisão: 2
						Página: 16/26
						Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas						

Licença compulsória (profilática) caso a suspeita de doença não seja confirmada	N	N	N	N	N	N
Licença para tratar de interesses particulares	D	I	D	D	I	D
Licença-gestante	N	N	N	N	N	N
Licença Paternidade	N	N	N	N	N	N
Licença-adoção	N	N	N	N	N	N
Licença acidente de trabalho	N	N	N	N	N	N
Afastamento COM prejuízo dos salários/suspensão de contrato de trabalho – CLT	D	I	D	D	D	D
Afastamento SEM prejuízo dos salários junto Adm Direta e Autarquia Estadual	N	N	N	N	N	Interrompe para servidores da LC 661 e 662/92 e Desconta para servidores da LC 540/88
Afastamento SEM prejuízo dos salários junto à União, outros Estados, Municípios, ou entidades privadas da ADM. INDIRETA	D	I	D	D	I	I
Afastados ou cedidos SEM prejuízo dos vencimentos para prestação de serviços em instituições integradas ou conveniadas com o SUS	N	N	N	N	N	N
Penalidade de suspensão	D	I	I	D	Num período de 1 ano antecede	D

Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	PROCEDIMENTO OPERACIONAL				Número: 4.1	
					Revisão: 2	
					Página: 17/26	
					Vigência: Indeterminada	
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas						

					processo não poderá ter penalidade administrativa	
Penalidade de suspensão convertida em multa	N	N	N	N	Num período de 1 ano antecede processo não poderá ter penalidade administrativa	N
Penalidade de repreensão	N	N	N	N	Num período de 1 ano antecede processo não poderá ter penalidade administrativa	N
Justificada	D	I	D	D	D	D
Injustificada	D	I	D	D	D	D
Afastamento por Processo Administrativo – em caso de absolvição	N	N	N	N	N	N
Licença Prêmio	N	N	N	N	N	N
Afastamento para exercer mandato nas entidades de classe representativas de funcionários e servidores	N	N	N	N	N	N
Afastamento para concorrer a mandato eletivo	D	I	I	D	D	D
Licença sem vencimentos ou remuneração por convocação para o serviço militar e outros encargos da segurança nacional (Sem Prejuízos dos Vencimentos)	N	N	N	N	N	N

Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	PROCEDIMENTO OPERACIONAL					Número: 4.1
						Revisão: 2
						Página: 18/26
						Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas						

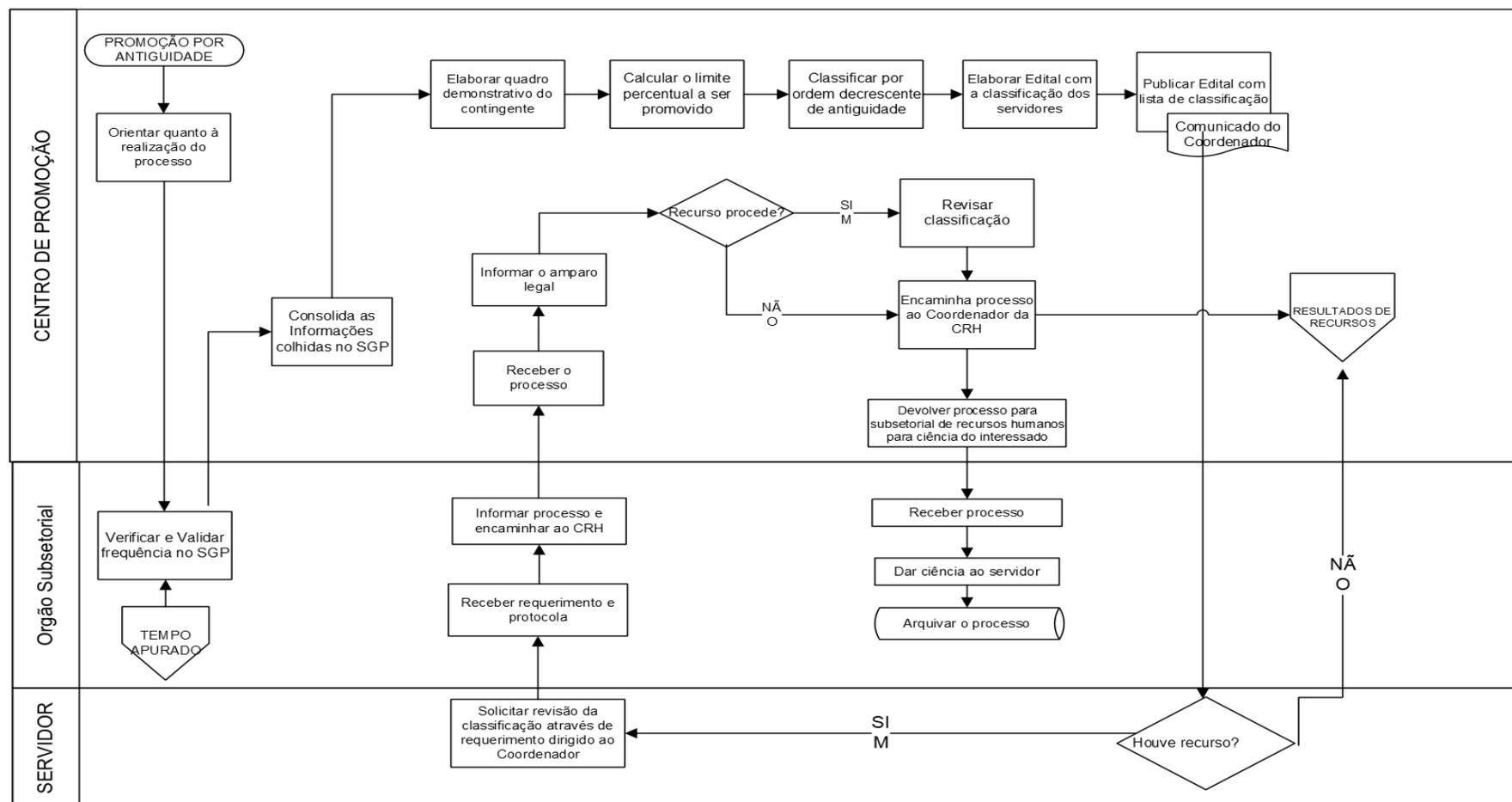
Afastamento sem prejuízo em virtude de mandato legislativo municipal (vereança), quando não remunerada	D	D	D	D	D	Não desconta, na promoção por antiguidade e Desconta na promoção por merecimento
Afastamento para exercício de mandato eletivo quando exigir afastamento	D	D	D	D	D	Não desconta promoção por antiguidade e Desconta na promoção por merecimento
Afastamento por prazo certo para participar de provas de competições desportivas, dentro ou fora do Estado, sem prejuízo do vencimento ou remuneração	N	N	N	N	N	N
Afastamento em entidades com as quais o Estado mantenha convênios	N	N	N	N	N	N
Afastamento à servidora casada com funcionário estadual ou com militar	D	I	D	D	D	D
Prisão - Se o funcionário for declarado condenado	D	I	D	D	D	D
Prisão - Se o funcionário for declarado inocente	N	N	N	N	N	N
Afastamento para ter exercício em cargo ou função atividade não identificada como específica dos Institutos de Pesquisa	-	-	-	-	-	I (Na LC 661 e 662/91)

Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<i>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</i>					Número: 4.1
						Revisão: 2
						Página: 19/26
						Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas						

Afastamento para ocupar cargo em sindicato de categoria	N	N	N	N	N	I
Convocação junto ao DPME	N	N	N	N	N	N

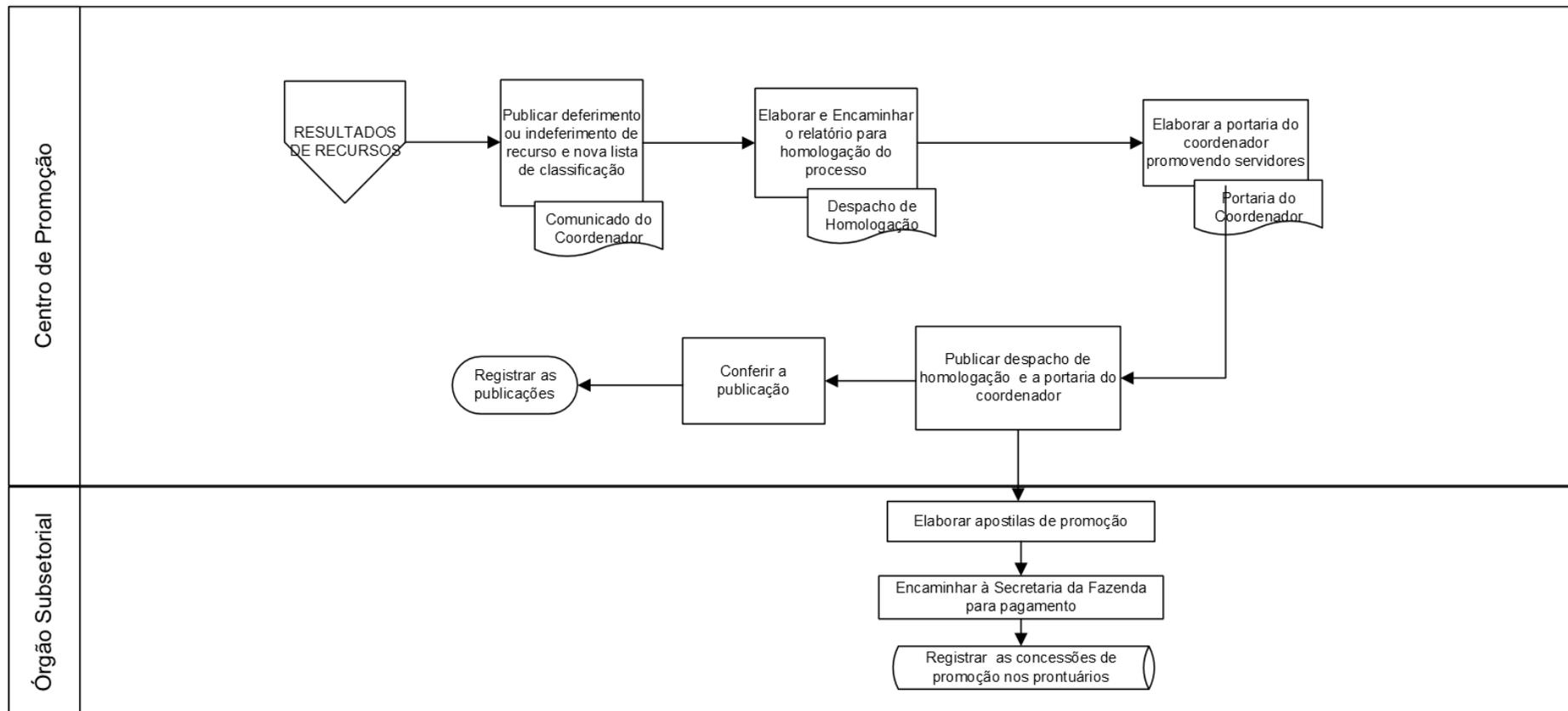
Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 1/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

ANEXO 2 - CONTAGEM DE TEMPO - PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE/ MERECEMENTO
Fundamento Legal: LCs 540/88, 661/92 e 662/92



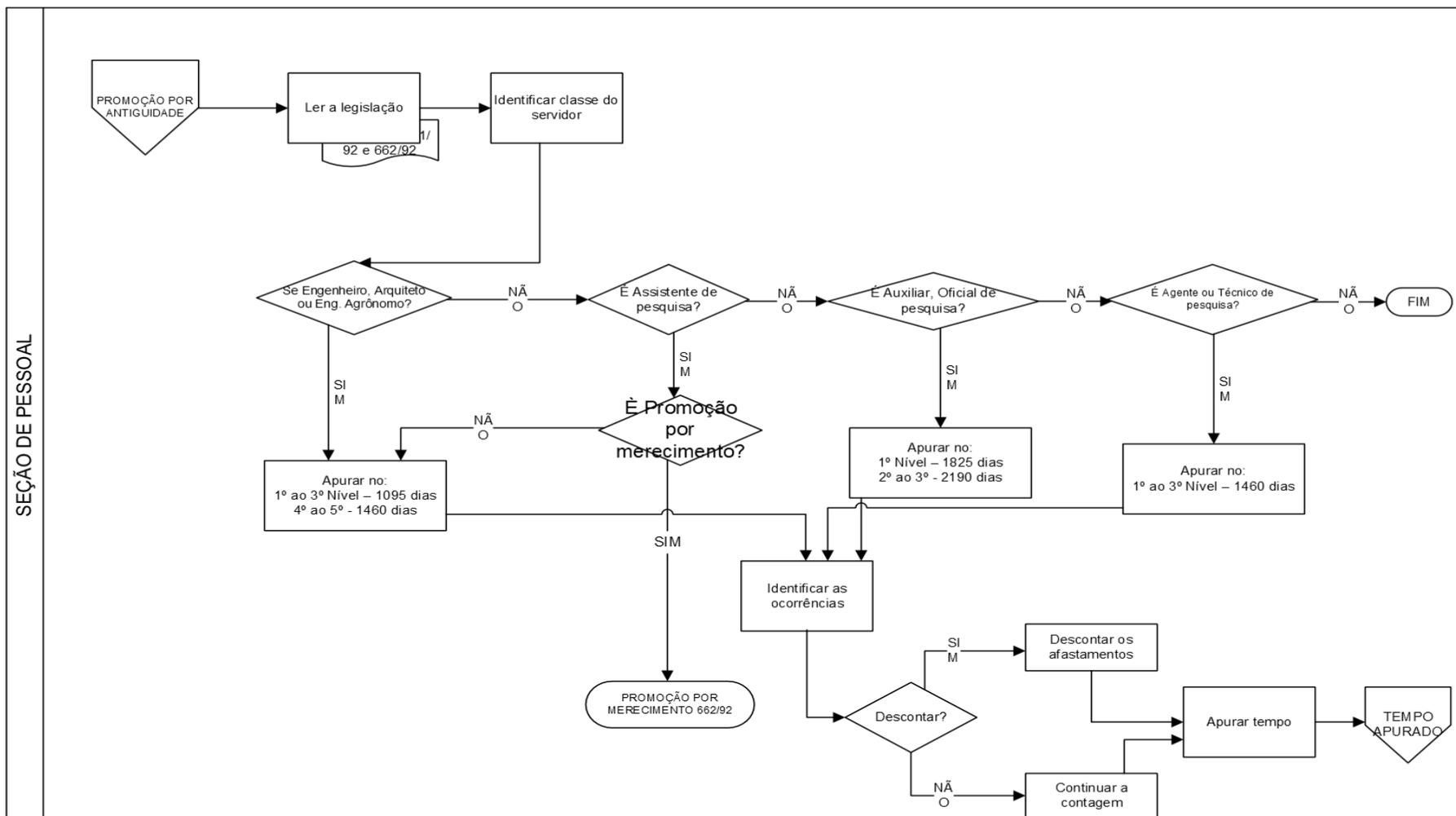
Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 2/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

ANEXO 2 - CONTAGEM DE TEMPO - PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE/ MERECIMENTO
Fundamento Legal: LCs 540/88, 661/92 e 662/92



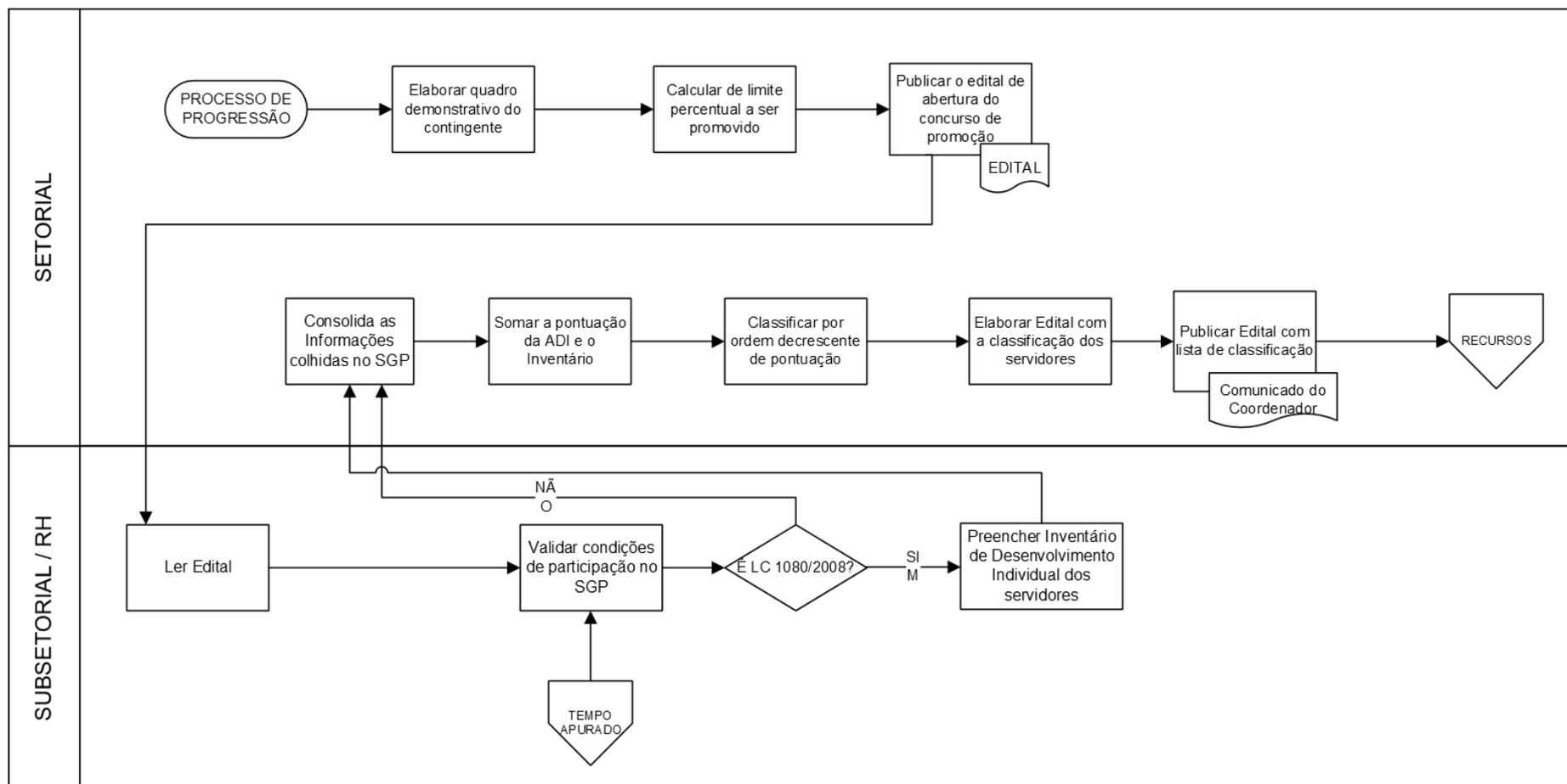
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas

ANEXO 2 - CONTAGEM DE TEMPO - PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE/ MERECIMENTO
Fundamento Legal: LCs 540/88, 661/92 e 662/92



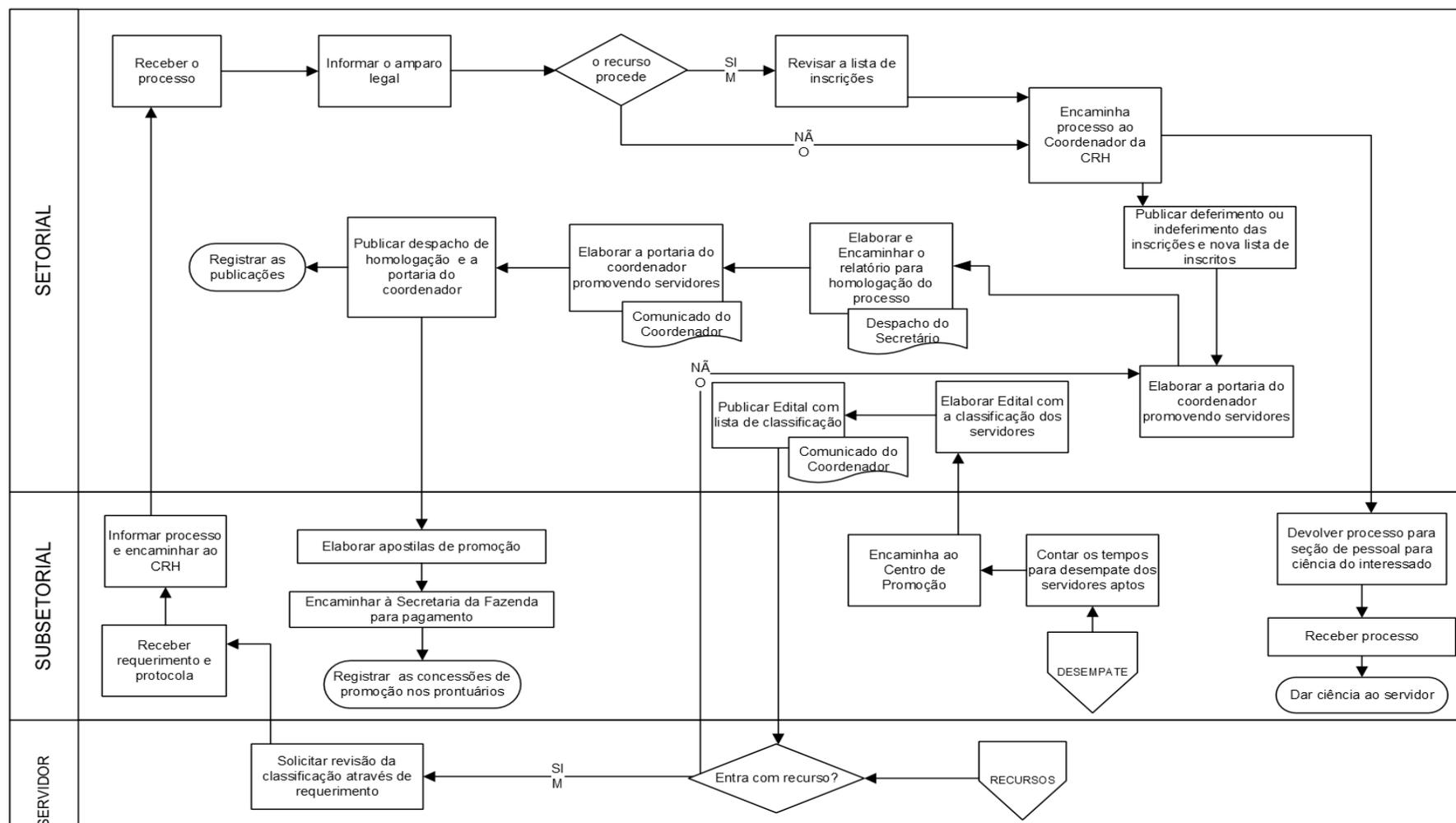
Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 4/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

ANEXO 3 - CONTAGEM DE TEMPO - PROGRESSÃO
Fundamento Legal: LCs 1080/2008 E 1157/2011



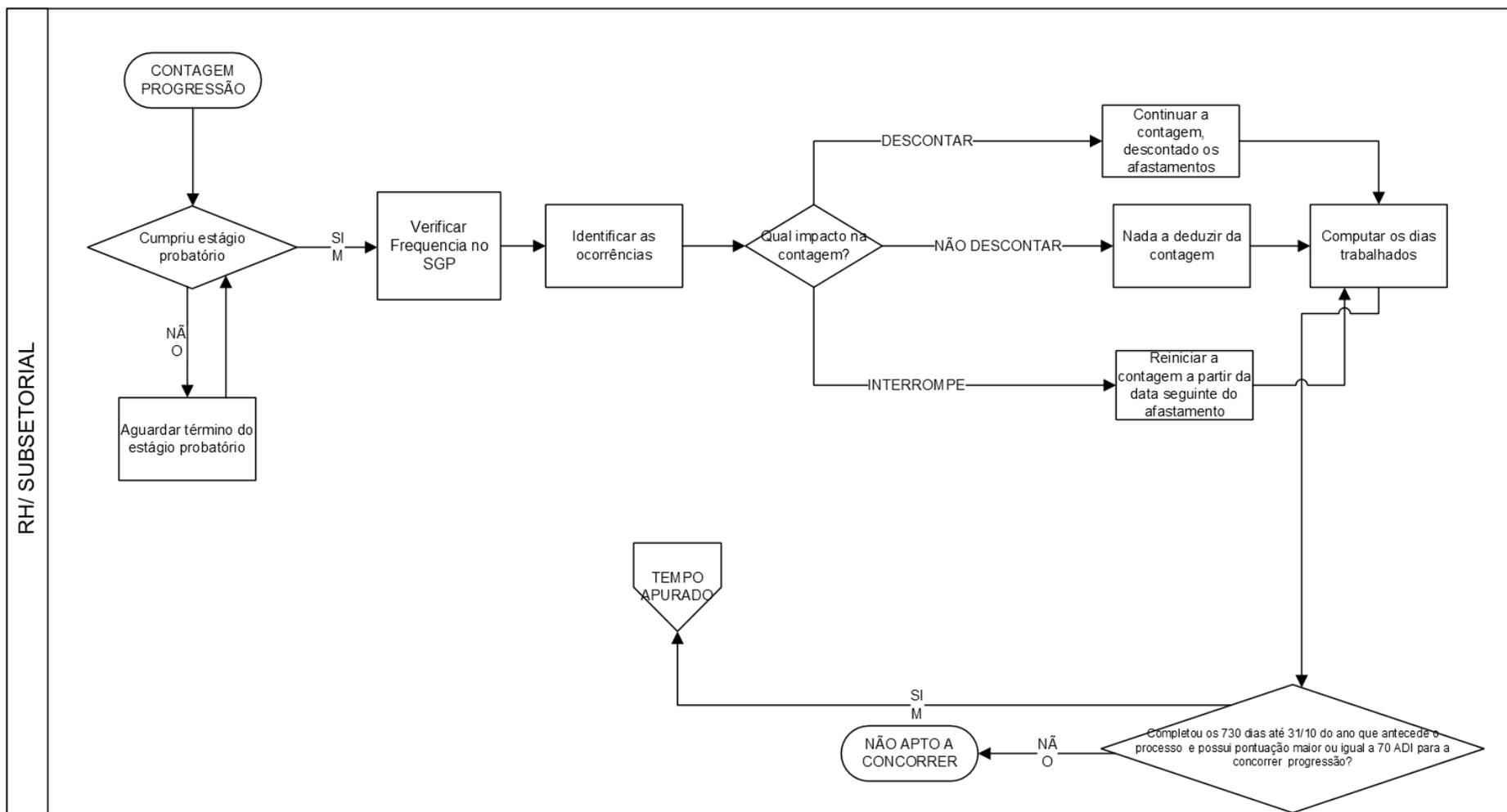
Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 5/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

ANEXO 3 - CONTAGEM DE TEMPO - PROGRESSÃO
Fundamento Legal: LCs 1080/2008 E 1157/2011



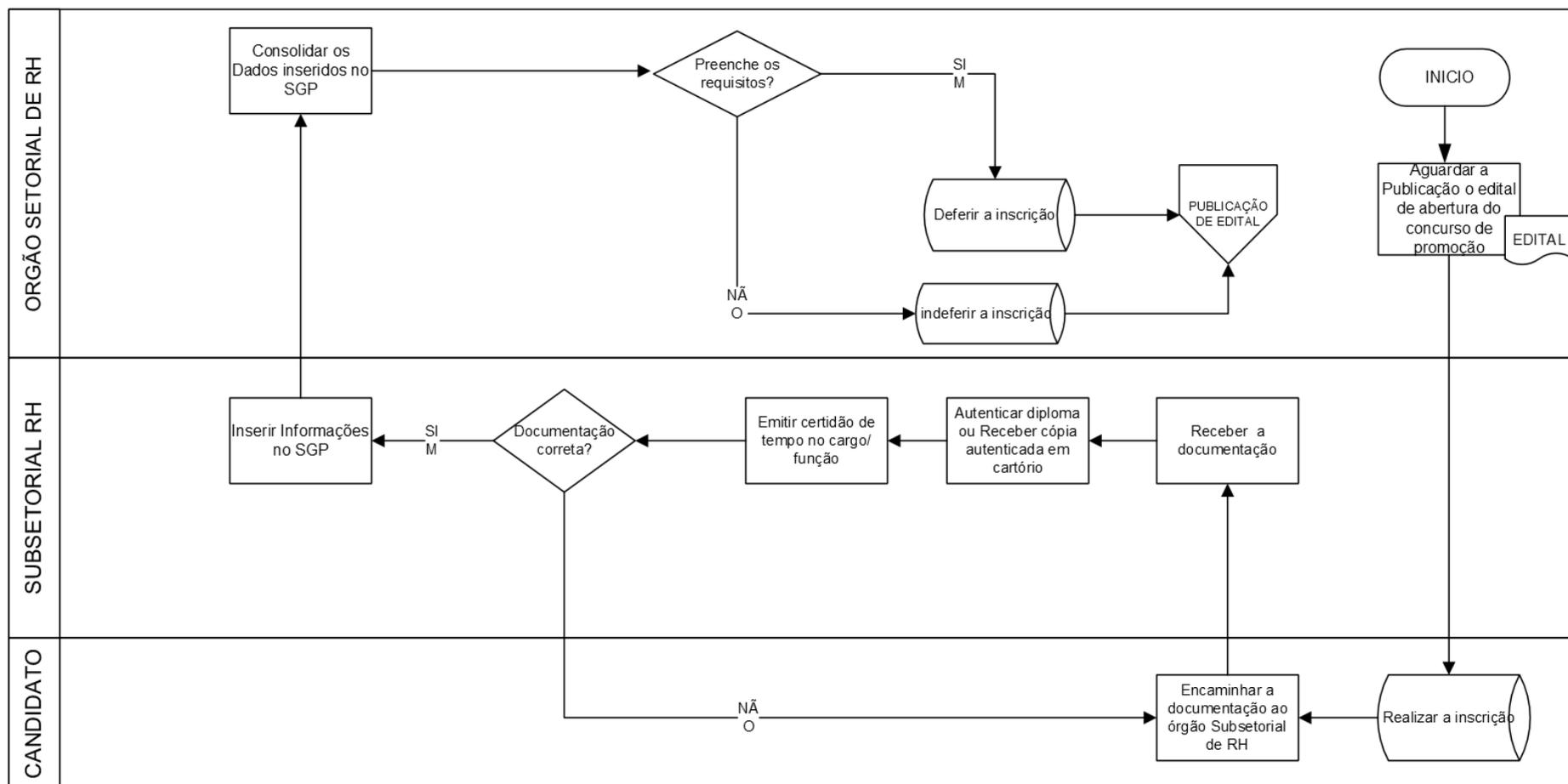
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas

ANEXO 3 - CONTAGEM DE TEMPO - PROGRESSÃO
Fundamento Legal: LCs 1080/2008 E 1157/2011



Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 7/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

ANEXO 4 - CONTAGEM DE TEMPO - PROMOÇÃO
Fundamento Legal: LCs 1080/2008 E 1157/2011



Secretaria de Estado da Saúde
 Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)

PROCEDIMENTO OPERACIONAL

Número: **4.1**

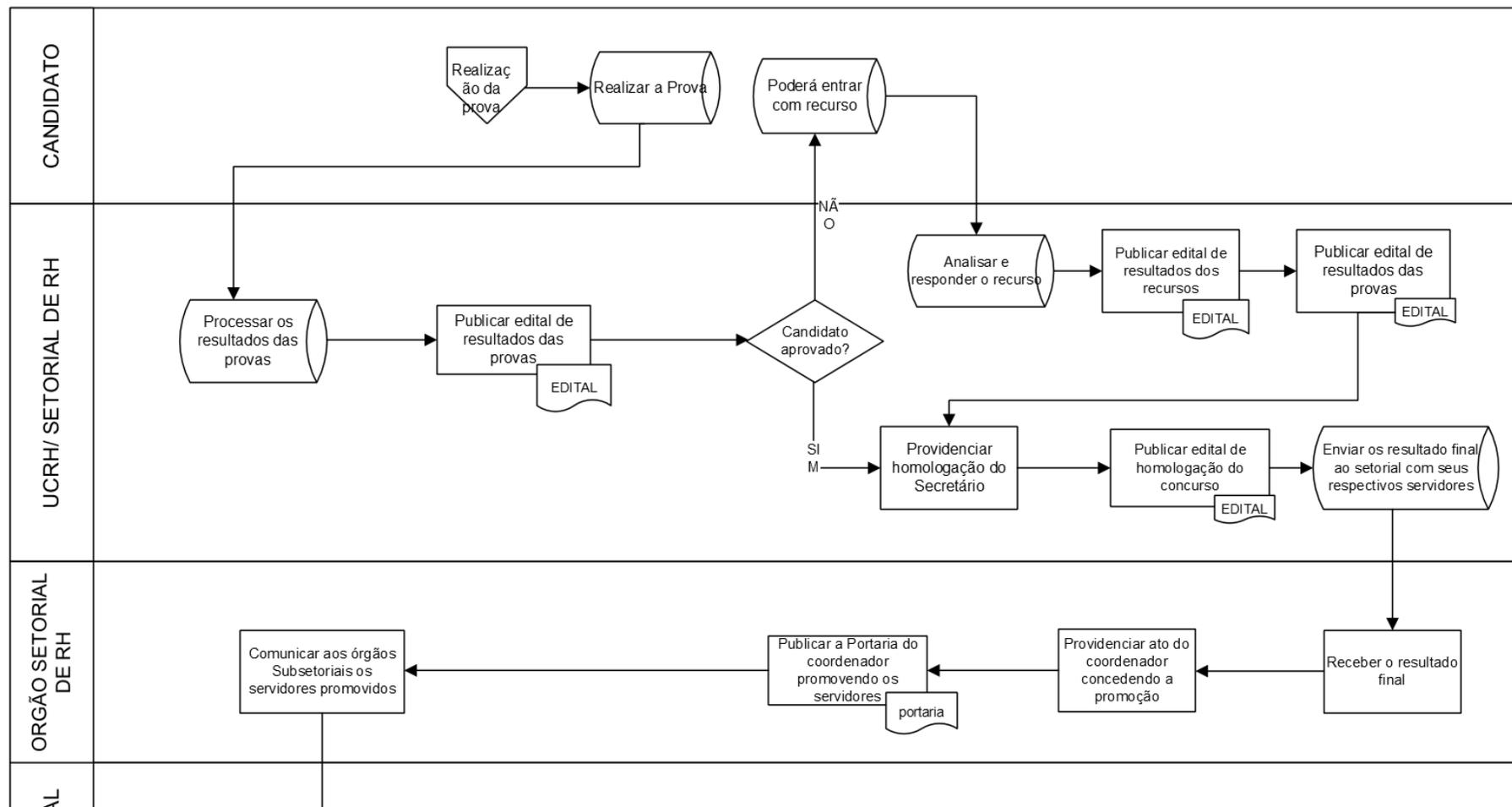
Revisão: 2

Página: 8/26

Vigência: Indeterminada

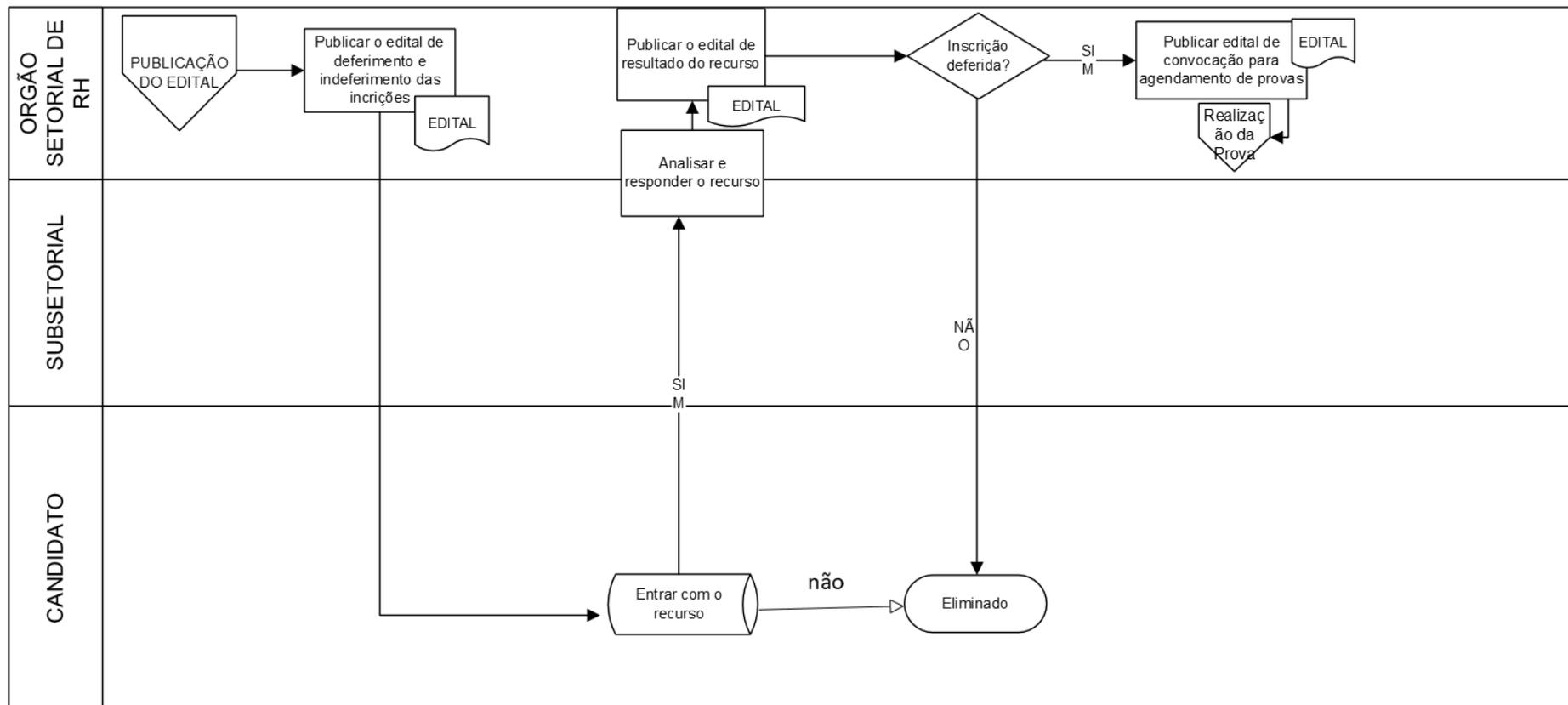
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas

ANEXO 4 - CONTAGEM DE TEMPO - PROMOÇÃO Fundamento Legal: LCs 1080/2008 E 1157/2011



Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 9/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

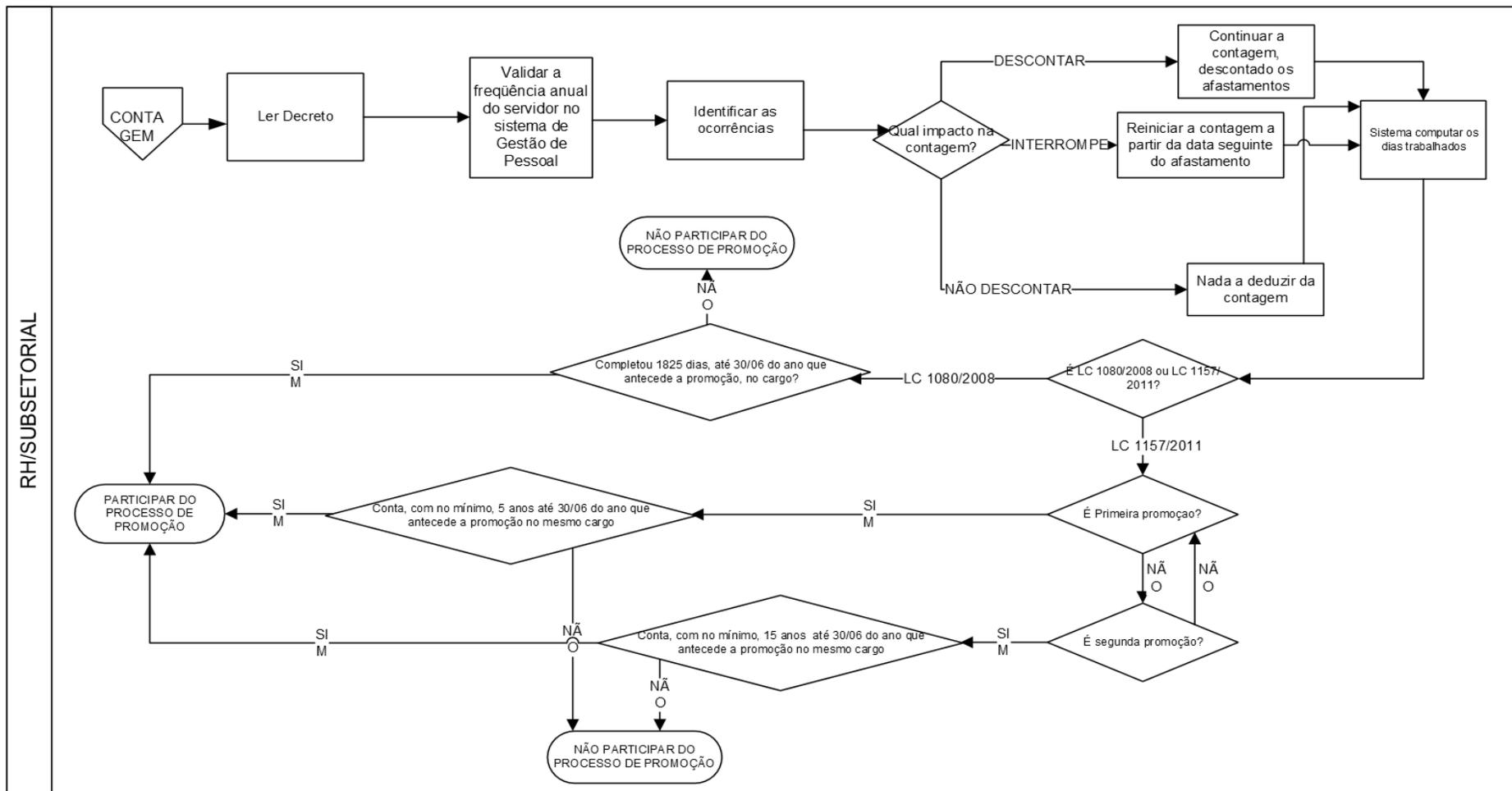
ANEXO 4 - CONTAGEM DE TEMPO - PROMOÇÃO
Fundamento Legal: LCs 1080/2008 E 1157/2011



Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas

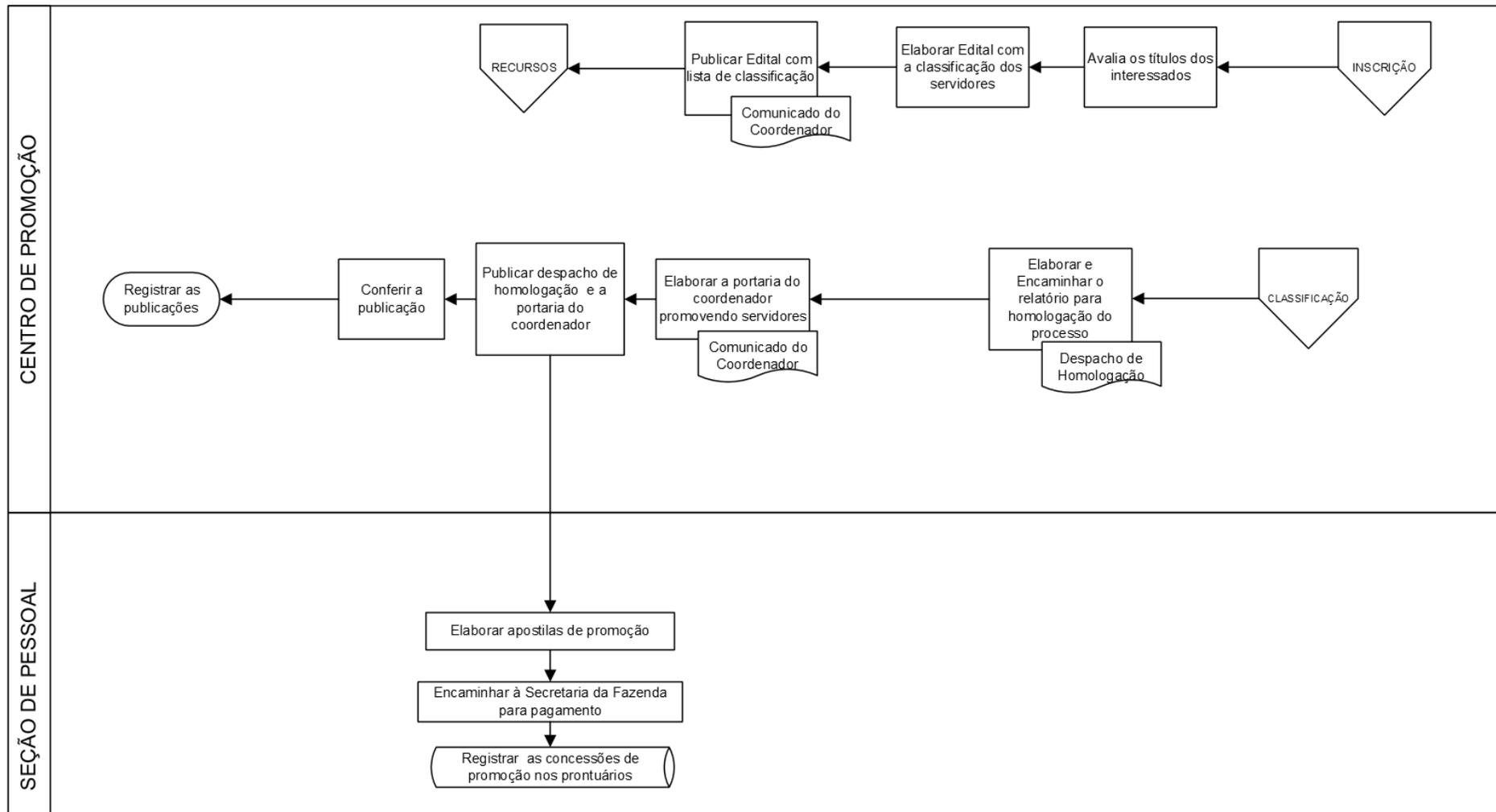
ANEXO 4 - CONTAGEM DE TEMPO - PROMOÇÃO

Fundamento Legal: LCs 1080/2008 E 1157/2011



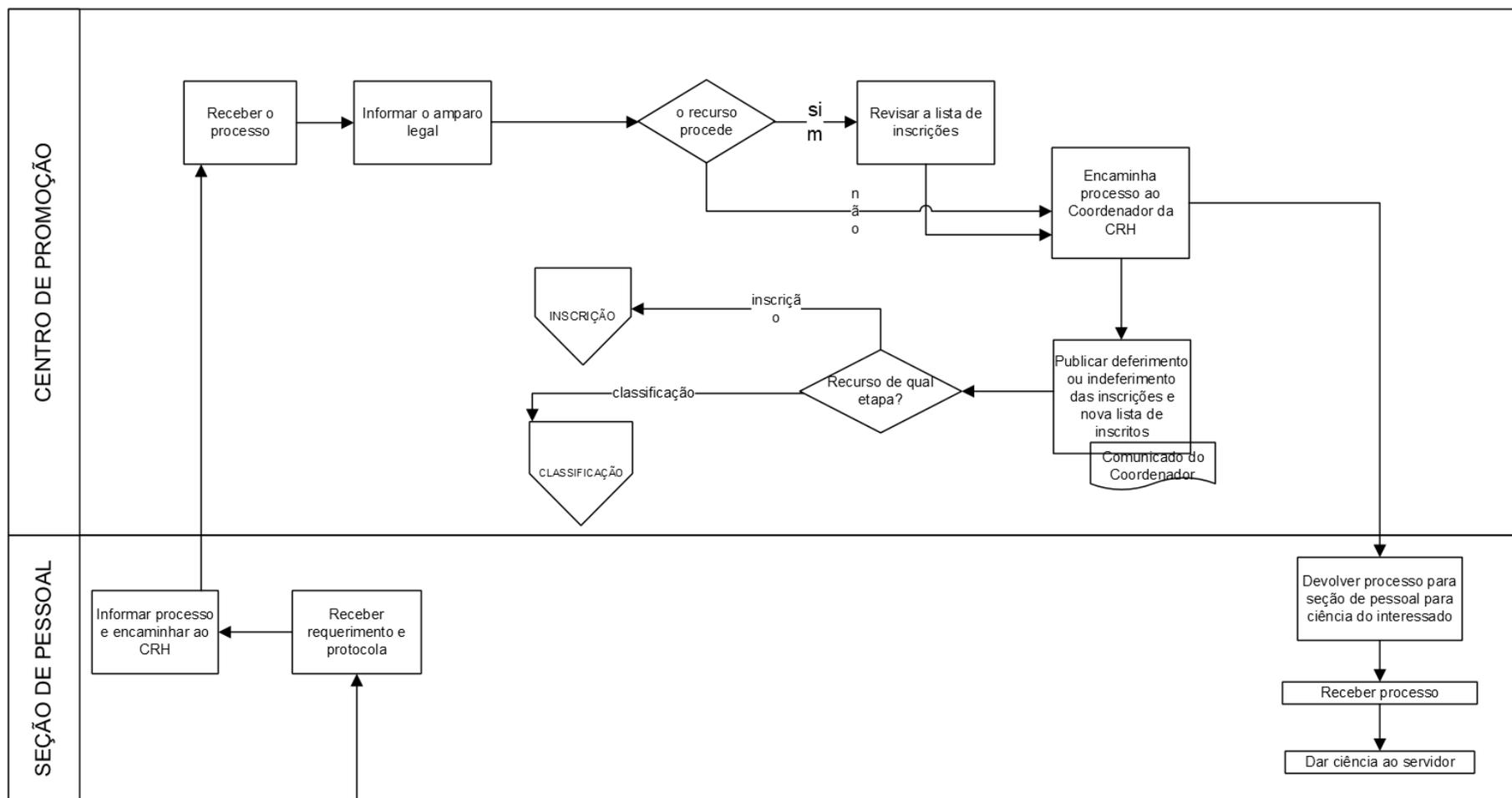
Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 11/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

Anexo 5 - Fluxograma - Promoção por Merecimento LC 540/88



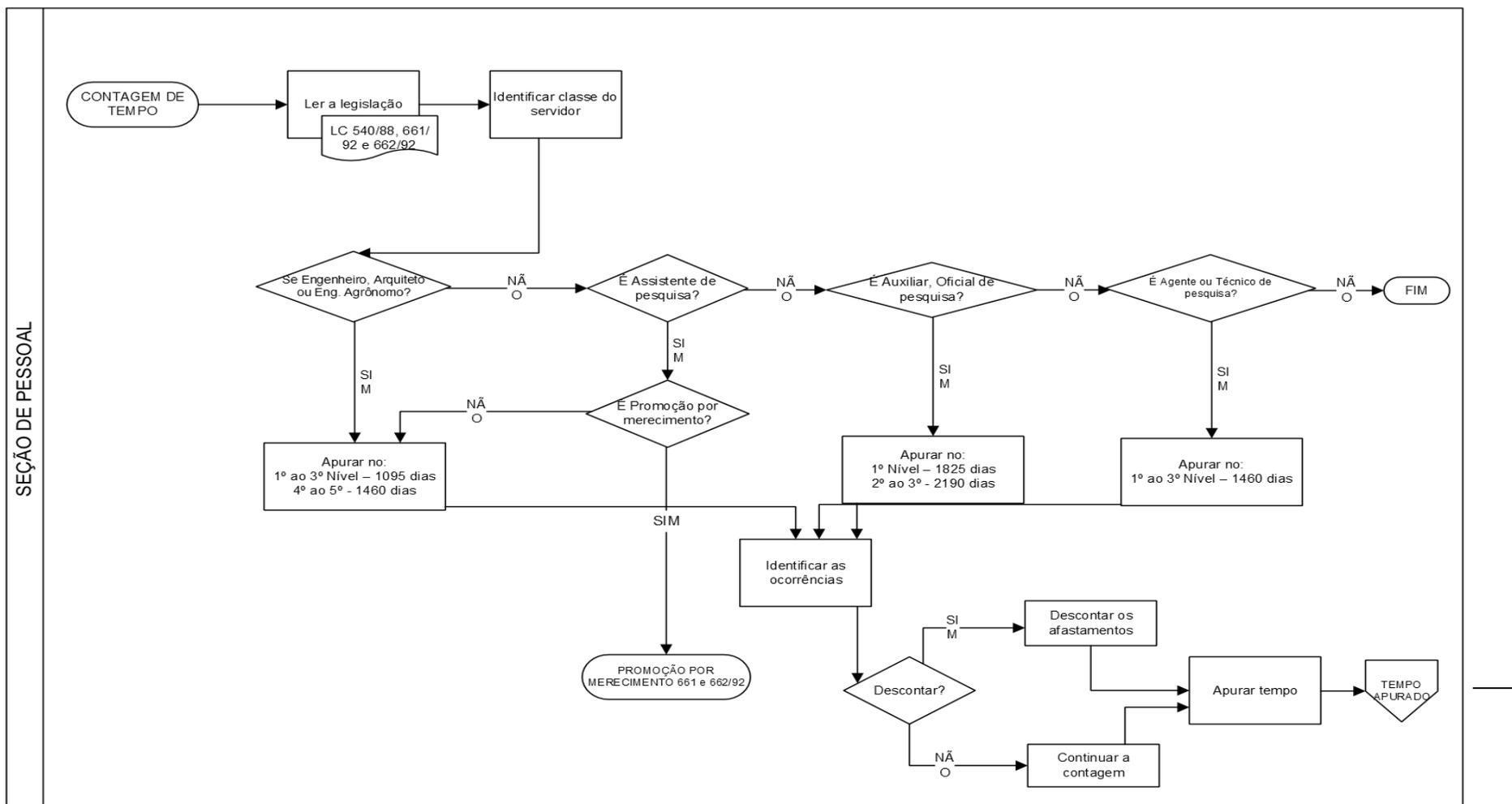
Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 12/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

Anexo 5 - Fluxograma - Promoção por Merecimento LC 540/88



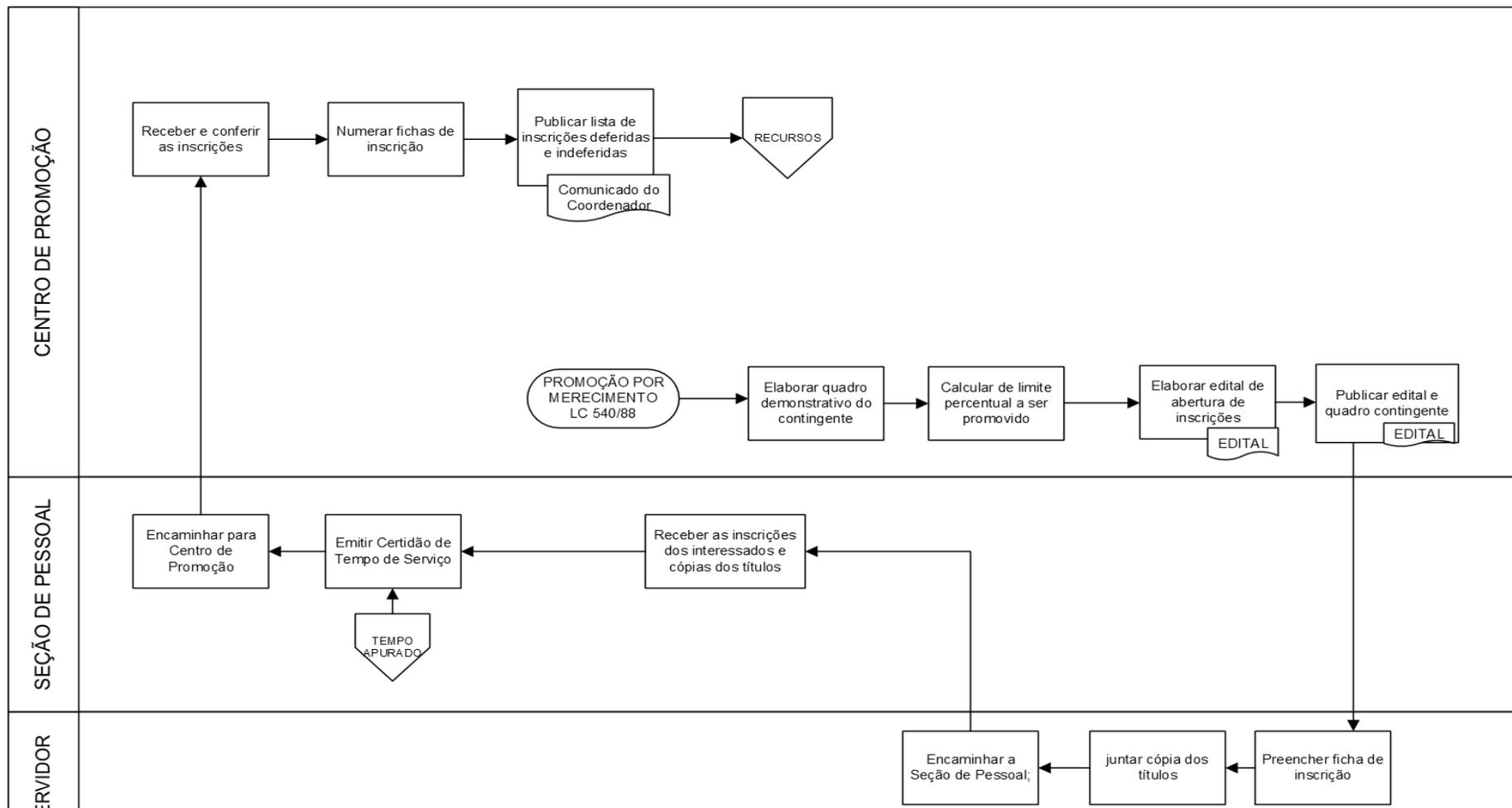
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas

Anexo 5 - Fluxograma - Promoção por Merecimento LC 540/88



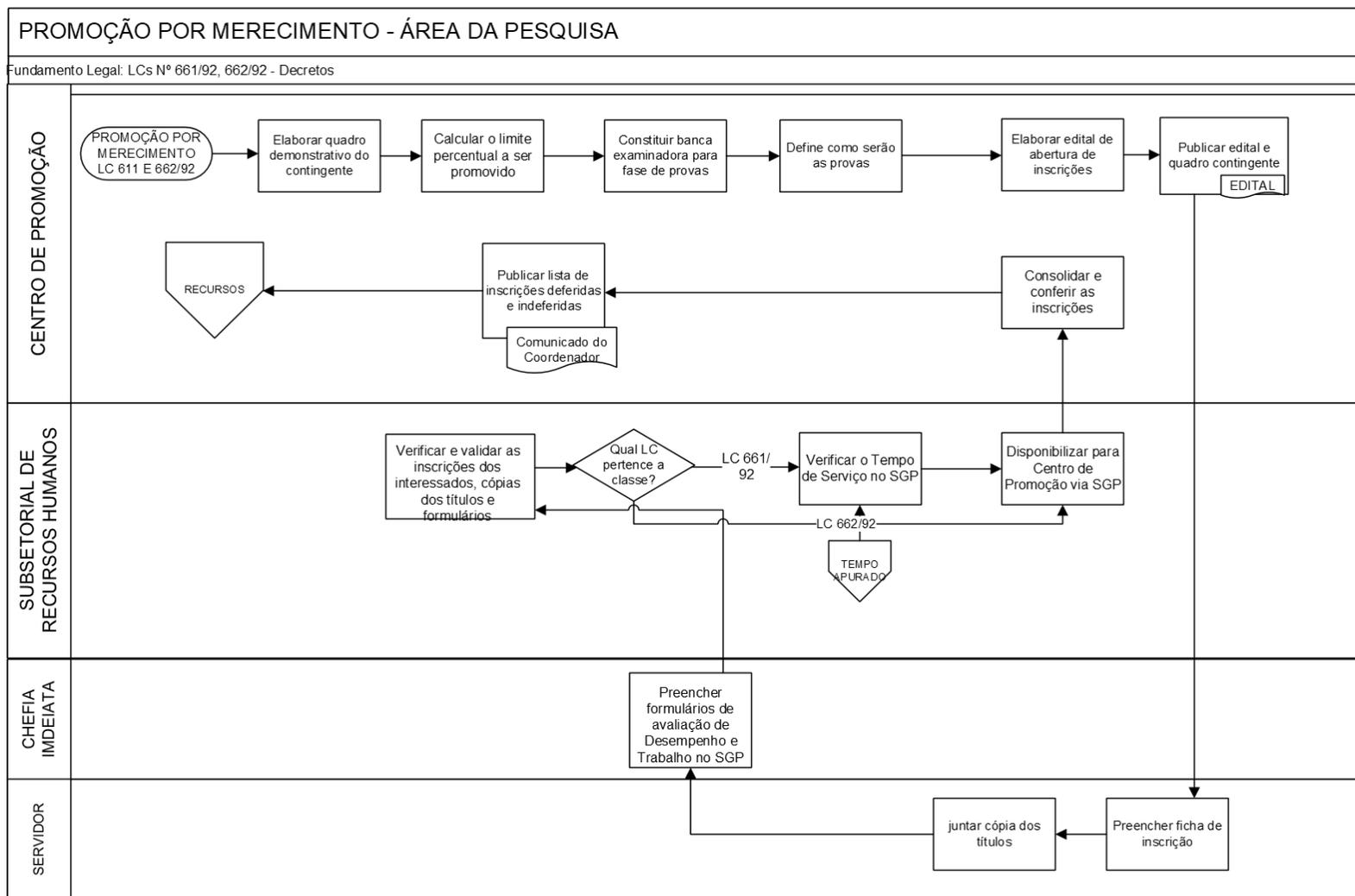
Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 14/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

Anexo 5 - Fluxograma - Promoção por Merecimento LC 540/88



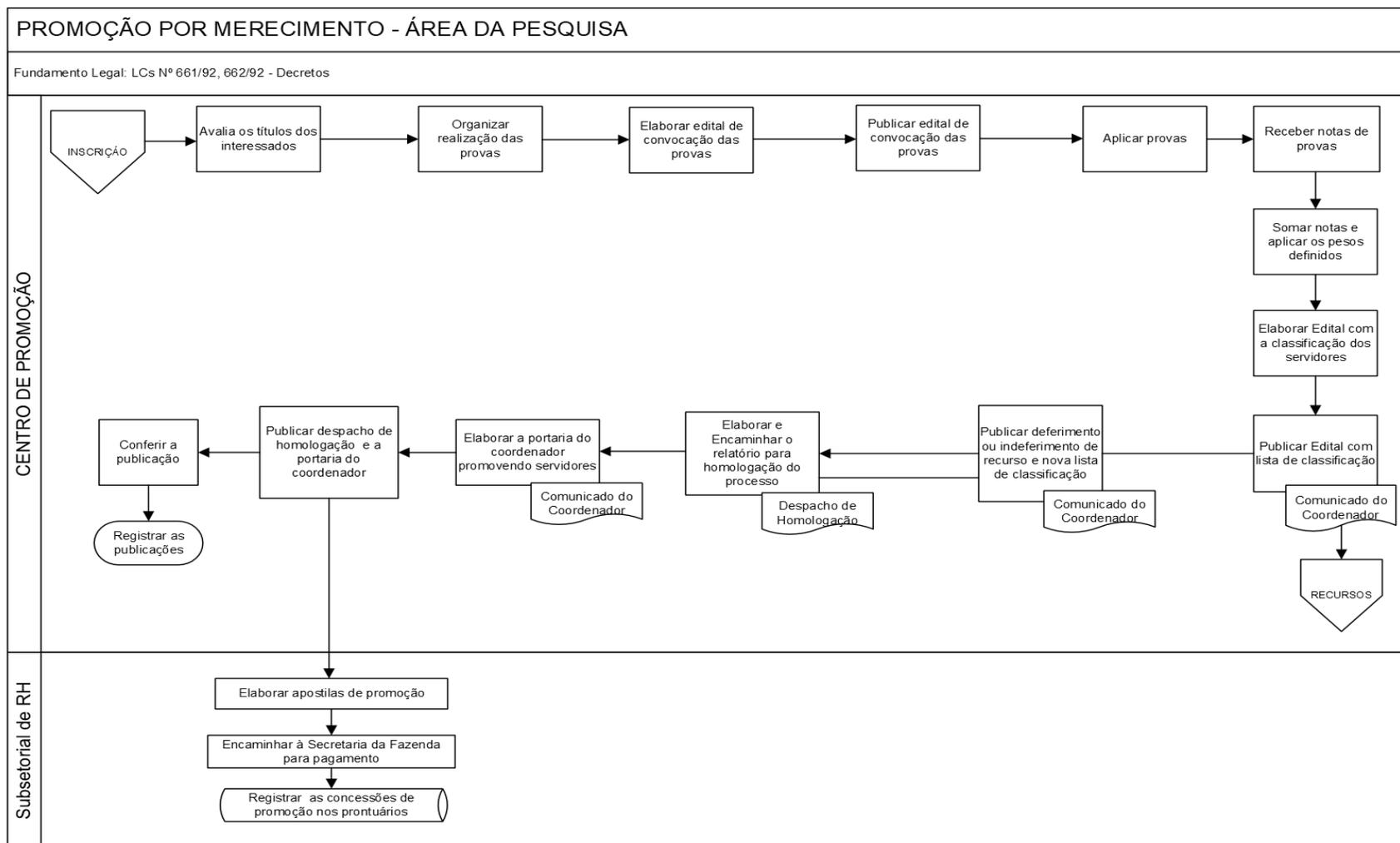
Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 15/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

Anexo 6 - Fluxograma - Promoção por Merecimento LC 661/91 e 662/91



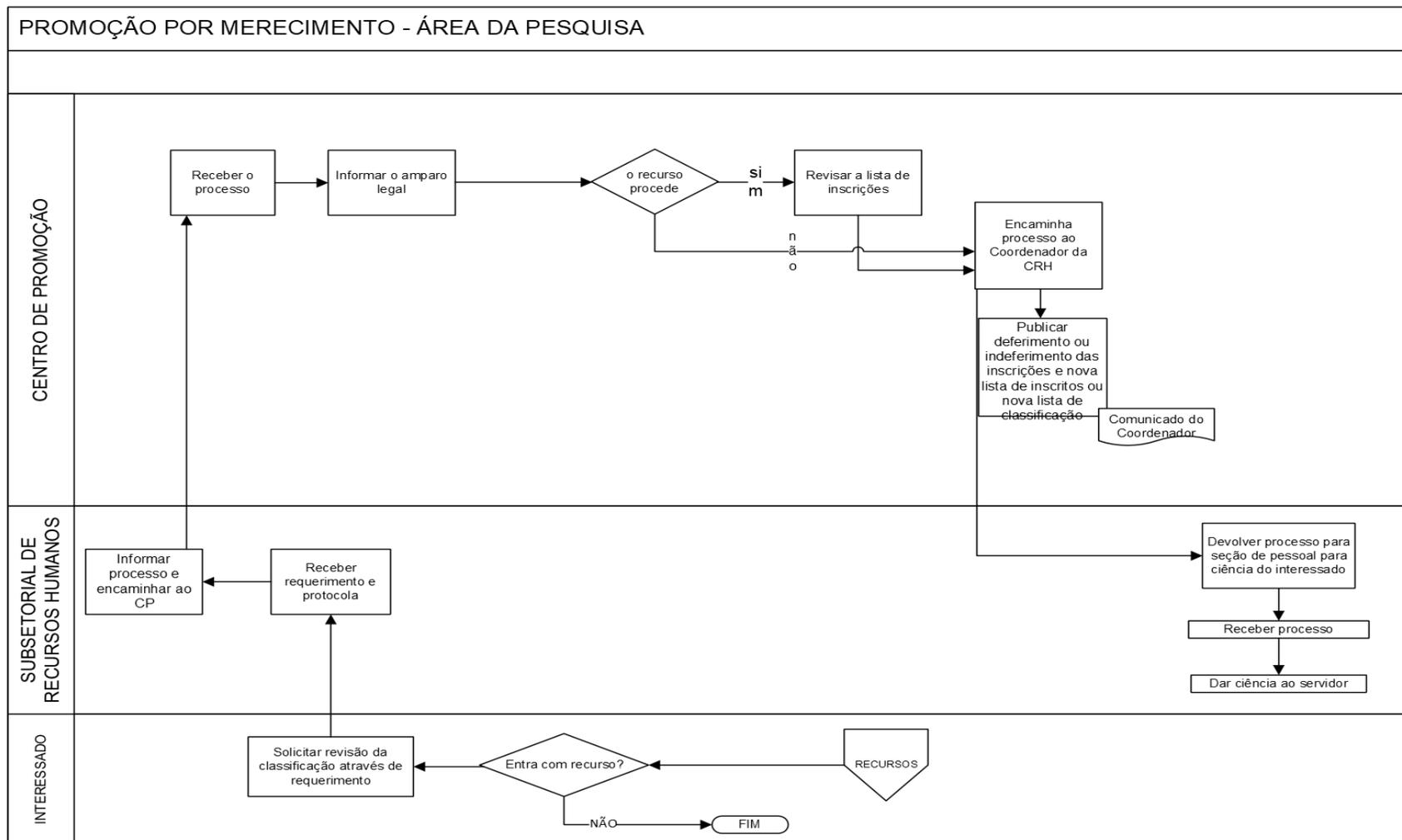
Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 16/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

Anexo 6 - Fluxograma - Promoção por Merecimento LC 661/91 e 662/91



Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	Número: 4.1
		Revisão: 2
		Página: 17/26
		Vigência: Indeterminada
Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas		

Anexo 6 - Fluxograma - Promoção por Merecimento LC 661/91 e 662/91



Secretaria de
Estado da Saúde
Coordenadoria
de Recursos
Humanos (CRH)

PROCEDIMENTO OPERACIONAL

Número: **4.1**

Revisão: 2

Página: 18/26

Vigência: Indeterminada

Título: Processo de Evolução Funcional para os servidores da SES e Autarquias vinculadas

Anexo 6 - Fluxograma - Promoção por Merecimento LC 661/91 e 662/91

