



INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Nº02, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019.

“DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO E O CRONOGRAMA PARA O PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL DO QUADRO DO MAGISTÉRIO NOS TERMOS DO DECRETO 8.712/2018.”

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT, Secretária Municipal de Administração e FLÁVIA CRISTINA COSTA MORENO, Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO os artigos 4º e 17 do Decreto nº. 8.712 de 27 de fevereiro de 2018, publicado em 03/03/2018.

RESOLVEM:

Artigo 1º – Regulamentar os procedimentos a serem adotados para fins de Evolução Funcional do Quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Barueri, relativos ao exercício de 2019.

DO PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Artigo 2º – O processo de Evolução Funcional de que trata o artigo anterior deverá ser divulgado em todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Barueri.

Artigo 3º – Caberá ao Professor Diretor Escolar adotar as providências necessárias e dar ciência por escrito a todos os professores efetivos e estabilizados de sua Unidade Escolar acerca dos termos do Decreto nº. 8.712/2018 e da presente Instrução Normativa, sob pena de responsabilidade funcional, na forma da legislação vigente.

Parágrafo único – Caberá aos docentes interessados na Evolução Funcional observar as datas e locais para protocolo de eventuais recursos e títulos, previstos no cronograma estabelecido no Anexo I desta Instrução Normativa, não podendo alegar desconhecimento.



Artigo 4º – O Professor Diretor Escolar deverá realizar Avaliação Periódica de Desempenho Docente do processo de Evolução Funcional respeitando as normas expedidas e o cronograma estabelecido no Anexo I desta Instrução Normativa.

DA OPÇÃO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Artigo 5º - Para fins de Evolução Funcional o docente deverá observar os procedimentos e as datas estabelecidas no Anexo I desta Instrução Normativa, para opção de Progressão Funcional na qual irá concorrer com as seguintes possibilidades:

I – Progressão Vertical;

II – Progressão Horizontal;

III – Progressão Vertical com possibilidade subsidiária de Progressão Horizontal;

IV – Não Progredir.

DA HABILITAÇÃO

Artigo 6º - Os docentes que optarem por participar do processo de evolução em quaisquer das modalidades previstas no artigo anterior, deverão comprovar o preenchimento dos requisitos de habilitação correspondentes, respeitando o cronograma de que trata o Anexo I desta Instrução Normativa.

§1º - Na hipótese de opção nos termos do inciso III do artigo 5º desta Instrução Normativa, o docente deverá estar habilitado para a Progressão Vertical e Horizontal nos termos dos artigos 68, 69, 70 e 71 da LC 383/2016 e Decreto 8.712/2018.

§2º - Na hipótese de opção, nos termos dos incisos I e III do artigo 5º desta Instrução Normativa, o docente deverá no período de 28/01/2020 a 13/02/2020:

I - acessar o RH Online para cadastramento do título e preencher corretamente as informações, sendo exclusivamente responsável;

II - protocolar o certificado cadastrado no mesmo período (28/01/2020 a 13/02/2020) das 07h30 às 16h30 horas, na Sala 5 do CAP - Centro de Aperfeiçoamento de Professores - para análise da Comissão de Gestão de Carreiras, de acordo com o artigo 69 da Lei Complementar nº 383/2016.

Artigo 7º – Estará apto a concorrer à Progressão Horizontal o docente que obtiver a pontuação final conforme a regra de transição estabelecida nos incisos I e III do artigo 16 do Decreto nº 8.712/2018.



DOS PROCEDIMENTOS PARA A PROGRESSÃO HORIZONTAL

AVALIAÇÃO FATORIAL

Artigo 8º – Os docentes interessados em concorrer à Progressão Horizontal deverão acessar o sistema RH Online, no período de **28/01/2020 a 13/02/2020**, para digitação de documentos ainda não cadastrados, para pontuação na Avaliação Fatorial, de acordo com o constante no Anexo I - Critérios da Avaliação Fatorial do Decreto nº 8.712/2018.

Parágrafo único – Para fins de conferência e validação dos documentos referidos no caput deste artigo, o docente deverá apresentar no Departamento Técnico de Gestão de Pessoal da Secretaria de Educação, documentos originais e cópias simples, no período de **28/01/2020 a 13/02/2020, no horário das 07h30 às 16h30**.

DOS PROCEDIMENTOS PARA A PROGRESSÃO VERTICAL

Artigo 9º – Os docentes que tiverem interesse em concorrer à Progressão Vertical, nos termos do artigo 69 da Lei Complementar n.º 383/2016, deverão protocolar na Sala 5 do CAP - Centro de Aperfeiçoamento de Professores - no período de **28/01/2020 a 13/02/2020, no horário das 07h30 às 16h30 horas**, os títulos abaixo relacionados, impreterivelmente, sob pena de desclassificação na Progressão Vertical.

I - Diploma original acompanhado de cópia simples ou;

II - Certificado de Conclusão original acompanhado de cópia simples e Histórico Escolar original acompanhado de cópia simples.

Parágrafo único - O certificado de conclusão de cursos de Pós-Graduação Especialização Lato Sensu deverá ser entregue juntamente com o histórico escolar ou programação do curso, conforme Resolução CNE/CES nº 01/2007 do MEC.

Artigo 10 – A Progressão Vertical para os Professores de Educação Básica I do Nível I para o Nível II, prescindirá das exigências do artigo 68 da LC 383/2016, sendo consideradas automáticas uma vez preenchida a exigência de formação em Pedagogia ou Curso Normal Superior.

DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DOCENTE

Artigo 11 – Os docentes efetivos e estabilizados deverão comparecer no período de **23/03/2020 a 07/04/2020** na unidade de frequência no ano letivo de 2019, para que seja realizada a Avaliação Periódica de Desempenho Docente para fins de Evolução Funcional.

§1º - Caberá ao **AVALIADOR** no período de **23/03/2020 a 07/04/2020**:

a) Acessar o RH online onde estarão disponíveis as avaliações dos docentes sob sua responsabilidade no ano de 2019.



b) Solicitar a presença do avaliado e preencher a Avaliação Periódica de Desempenho Docente pelo RH Online.

c) Enviar através do RH Online as Avaliações Periódicas de Desempenho Docente preenchidas após a validação do Superior do Avaliador.

d) Após o envio das avaliações, não será possível o estorno de nenhuma avaliação. Portanto, qualquer ocorrência deverá ser feita através de recurso, conforme o art. 16 desta Instrução Normativa.

d) Após o envio das avaliações, não será possível o estorno ou correção da avaliação, admitindo-se, no entanto o conhecimento dos fatos através da interposição de recurso, nos termos do art. 16 desta Instrução Normativa.

§2º - Caberá ao **SUPERIOR DO AVALIADOR**, no período de **23/03/2020 a 07/04/2020**, acessar o RH Online, para validar as Avaliações Periódicas de Desempenho Docente preenchidas pelo avaliador.

Artigo 12 – Todos os docentes efetivos e estabilizados deverão observar as datas e procedimentos, previstos no Cronograma estabelecido no Anexo I desta Instrução Normativa, não podendo alegar desconhecimento.

§1º - Caberá ao **DOCENTE AVALIADO** no período de **08/04/2020 a 14/04/2020**:

a) Acessar o RH Online e fazer opção pelo tipo de progressão pela qual pretende concorrer, nos termos do artigo 5º desta Instrução Normativa.

b) Tomar ciência via RH Online sobre sua Avaliação Periódica de Desempenho Docente.

§2º - O docente avaliado que não confirmar a ciência de sua avaliação via RH Online, ou não fizer no período estabelecido à opção de progressão, concorrerá automaticamente pela opção mais vantajosa, desde que esteja devidamente devidamente habilitado nos termos da legislação vigente.

§ 3º - A ciência de que trata o inciso b do parágrafo anterior não implicará necessariamente a concordância ou aceitação do conteúdo de sua avaliação.

Artigo 13 – Os docentes aprovados no estágio probatório, até **31/12/2019**, participarão da Evolução Funcional, nos seguintes termos:

I – Os docentes aprovados no estágio probatório até **30/06/2019** deverão ter Avaliação Periódica de Desempenho Docente para fins de Progressão Vertical ou de Progressão Horizontal na unidade sede de frequência de 2019.

II – Para os docentes aprovados no estágio probatório no período de **01/07/2019 a 31/12/2019** será considerada a média final dos 6 (seis) boletins de Avaliação Especial de Desempenho, para fins de pontuação na Progressão Vertical ou Horizontal.



Artigo 14 – Todos os docentes efetivos e estabilizados deverão ter a Avaliação Periódica de Desempenho Docente elaborada pelas chefias imediatas, referente ao exercício do ano letivo de 2019.

§1º – Excluem-se do caput do artigo os docentes mencionados no inciso II do artigo 13 desta Instrução Normativa que deverão concorrer com a média final dos 6 (seis) boletins de Avaliação Especial de Desempenho no estágio probatório.

§2º – O docente que no decorrer do ano letivo tenha sido remanejado de uma unidade de frequência para outra deverá ter a Avaliação Periódica de Desempenho Docente realizada pela chefia imediata onde permaneceu por mais tempo.

Artigo 15 – No impedimento do chefe imediato como avaliador da unidade de frequência de 2019 a Avaliação Periódica de Desempenho Docente deverá ser realizada pelo superior imediato do avaliador em questão.

DOS RECURSOS

Artigo 16 – O docente que não concordar com a sua Avaliação Periódica de Desempenho Docente poderá recorrer no prazo de 10 dias corridos, contados a partir de sua ciência na Avaliação Periódica de Desempenho Docente que deverá ser feita através do RH Online no período de **08/04/2020 a 14/04/2020**.

§1º - O recurso será interposto, exclusivamente, de forma online, devendo ser preenchido e enviado através do RH Online.

§2º - O docente avaliado que impetrar recurso na forma do parágrafo anterior, caso necessário, poderá juntar documentos comprobatórios os quais deverão ser protocolados, no mesmo prazo de recurso, exclusivamente, na Sala 05 do CAP – Centro de Aperfeiçoamento de Professores - no horário das 07h30 às 16h30, neste caso o docente deverá relacionar todos os documentos comprobatórios no Anexo II – Formulário de Entrega de Documentos para composição do Recurso contra a Avaliação Periódica de Desempenho, desta Instrução Normativa.

§3º - O recurso apresentado pelo docente interessado em desconformidade com os preceitos do caput e parágrafos deste artigo não será conhecido, especialmente se for intempestivo, e se não for enviado via RH Online.

§4º - Igualmente não serão apreciados os documentos comprobatórios de que trata o parágrafo 2º, caso sejam apresentados intempestivamente ou não sejam protocolados no local e horário acima indicados, sem prejuízo, contudo, do conhecimento do recurso se interposto em conformidade com os preceitos do caput e parágrafo primeiro deste artigo.

§5º - Os recursos apresentados na forma deste artigo serão conhecidos e julgados pela Comissão de Gestão de Carreiras, nos moldes da LC nº 381/2016.

Artigo 17 – O docente que discordar da pontuação da avaliação fatorial, a ser publicada no Portal da Secretaria de Educação no dia **14/02/2020**, poderá impetrar recurso nos dias **17, 18 e 19/02/2020**, diretamente no Departamento Técnico de Gestão de Pessoal da

Secretaria de Educação

Rua C.PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-335 - Fone/PABX (11) 4199-2900
E-mail: edu.gabinete@barueri.sp.gov.br



Secretaria de Educação, no horário das 08h00 às 17h00, mediante o preenchimento do formulário constante do Anexo III desta Instrução Normativa e juntando, facultativamente, documentos comprobatórios.

Parágrafo único. Não serão conhecidos recursos contra a pontuação da avaliação fatorial apresentados intempestivamente, ou apresentados sem o preenchimento do formulário pertinente, ou protocolados em local e horário diversos dos apontados no caput deste artigo.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 18 - Os docentes que evoluíram em 2017 e 2018 deverão ter Avaliação Periódica de Desempenho Docente realizada nos termos desta Instrução Normativa, para atendimento ao disposto no artigo 64, inciso II da Lei Complementar nº 383/2016.

Artigo 19 – Não participarão do Processo de Evolução Funcional os docentes que não possuírem o interstício mínimo no exercício de 2019 para a Evolução Funcional, nos termos a que alude o artigo 64, incisos III e IV da Lei Complementar nº 383/2016.

Artigo 20 – Os profissionais do Magistério já contemplados pelo fator de habilitação acadêmica, pós-graduação *stricto sensu* e não acadêmica, pós-graduação *lato sensu*, poderão aproveitar o título já utilizado, nos termos dos §§ 5º, 6º e 7º do artigo 68 da LC 383/2016, somente para a Progressão Vertical.

Artigo 21 – Os certificados de extensão cultural e aperfeiçoamento já utilizados para fins de Progressão Funcional Via não Acadêmica, nos termos do artigo 32 da Lei Municipal n.º 1549/2005, não poderão ser utilizados para nova evolução.

Artigo 22 - Os docentes que foram contemplados na Evolução Funcional de 2017 e 2018, somente poderão concorrer novamente na Progressão Vertical, nos termos § 6º do artigo 68, da Lei Complementar nº 383/2016.

Artigo 23 - Os docentes que não utilizaram os certificados de extensão cultural e aperfeiçoamento anteriormente para fins de progressão funcional, nos termos § 2º, do artigo 32, da Lei nº 1.549, de 20/10/2005, poderão utilizá-los na Avaliação Fatorial, exceto os docentes que ingressaram na Rede Municipal de Ensino de Barueri após 03/12/2016, conforme dispõe o artigo 95, da Lei Complementar nº 383/2016.

Artigo 24 – O docente que tiver duplo vínculo na Administração Pública Municipal poderá utilizar os mesmos certificados, desde que observados o disposto no §5º, do artigo 69, da LC nº 383/2016.

Artigo 25 – Não serão aceitos em hipótese alguma, a inclusão/troca de documentos de títulos/certificados, após o período **28/01/2020 a 13/02/2020**.

Artigo 26 - O acesso ao sistema RH Online, mediante login e senha do servidor, de uso pessoal, intransferível e de sua exclusiva responsabilidade, comprovará o exercício dos atos deste processo de evolução funcional, previstos nesta Instrução Normativa.

Secretaria de Educação

Rua C.PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-335 - Fone/PABX (11) 4199-2900
E-mail: edu.gabinete@barueri.sp.gov.br



Artigo 27 – São partes integrantes desta Instrução Normativa: Anexo I – Cronograma para o Processo de Evolução Funcional do Quadro do Magistério; Anexo II – Formulário de Entrega de documentos para composição do Recurso contra a Avaliação Periódica de Desempenho Docente e Anexo III – Formulário de Recurso contra a Avaliação Fatorial/Validação de Títulos para Progressão Vertical.

Artigo 28 – Esta Instrução Normativa entrará em vigor nesta data, revogando-se eventuais disposições em contrário.

Barueri, 19 de dezembro de 2019.

CILENE R. BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FLÁVIA MORENO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO I****CRONOGRAMA PARA O PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO****I – Caberá ao Docente Avaliado:**

Período	Procedimento
28/01/2020 a 13/02/2020	<p>Progressão Vertical: Cadastrar o Título/Capacitação no RH Online para concorrer à Progressão Vertical e protocolar na Sala 5 do CAP – Centro de Aperfeiçoamento de Professores - no horário das 07h30 às 16h30, cópia e original do título cadastrado.</p> <p>Observação: Títulos que foram validados na Evolução 2017 e 2018, não necessitam de novo cadastro/protocolo. Para saber se o título foi validado entrar no RH Online – Cadastro de Título.</p>
28/01/2020 a 13/02/2020	<p>Avaliação Fatorial: Acessar o sistema RH Online para digitação de documentos ainda não cadastrados, para pontuação na Avaliação Fatorial, de acordo com o constante no Anexo I - Critérios da Avaliação Fatorial do Decreto nº 8.712/2018.</p> <p>Apresentar no Departamento Técnico de Gestão de Pessoal da Secretaria de Educação, no horário das 07h30 às 16h30 horas, documentos originais e cópias simples para fins de conferência e validação dos documentos cadastrados.</p> <p>Observação: Os documentos que foram validados na Evolução 2017 e 2018, não necessitam de novo cadastro/protocolo. Para saber se os documentos foram validados, entrar no RH Online – Cadastro de Título.</p>
14/02/2020	Conferir a pontuação da Avaliação Fatorial que será publicada no Portal da Secretaria de Educação.
17 a 19/02/2020	Protocolar recurso contra a pontuação da

Secretaria de Educação

Rua C.PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-335 - Fone/PABX (11) 4199-2900
E-mail: edu.gabinete@barueri.sp.gov.br



	Avaliação Fatorial diretamente no Departamento Técnico de Gestão de Pessoal da Secretaria de Educação, no horário das 08h00 às 17h00 horas, preenchendo o Anexo III desta Instrução Normativa e juntando documentos comprobatórios.
21/02/2020	Verificar a publicação da análise dos recursos contra a pontuação da Avaliação Fatorial no Portal da Educação.
29/02/2020	Verificar no Jornal Oficial de Barueri a Publicação do Resultado da Validação dos Títulos para Progressão Vertical.
02/03/2020 a 04/03/2020	Prazo para interpor recurso contra o resultado da Validação dos Títulos para Progressão Vertical: preencher o Anexo III da presente Instrução Normativa e protocolar na sala 5 do CAP – Centro de Aperfeiçoamento de Professores - no horário das 07h30 as 16h30.
14/03/2020	Verificar no Jornal Oficial de Barueri a publicação do resultado dos recursos contra o Resultado da Validação dos Títulos para Progressão Vertical.
23/03/2020 a 07/04/2020	Os docentes deverão procurar a chefia imediata na unidade de frequência referente ao exercício 2019, para Avaliação Periódica de Desempenho Docente.
08/04/2020 a 14/04/2020	O docente avaliado deve acessar o RH Online para: 1 – Tomar ciência da nota da Avaliação Periódica de Desempenho Docente. 2 – Fazer a opção de progressão, nos termos do art. 5º da presente Instrução Normativa.
Período de Recurso contra a Avaliação Periódica de Desempenho Docente.	Acessar o RH Online no prazo de 10 dias corridos a contar da data da ciência da Avaliação Periódica de Desempenho Docente, nos termos do art. 16 desta Instrução Normativa e do art. 27 da Lei Complementar nº 381/2016. Observação: Caso haja necessidade de juntada de documentos comprobatórios para o recurso, preencher o Anexo II da presente Instrução Normativa, o mesmo



	deverá ser protocolado no prazo máximo de 10 dias corridos a contar da data da ciência da Avaliação Periódica de Desempenho Docente na Sala 05 do CAP – Centro de Aperfeiçoamento de Professores - no horário das 07h30 as 16h30.
06/05/2020	Verificar no Jornal Oficial de Barueri a Publicação do Resultado dos Recursos contra a Avaliação Periódica de Desempenho Docente.
16/05/2020	Verificar no Jornal Oficial de Barueri a Publicação do Resultado Final da Evolução Funcional

I – Caberá ao Avaliador:

Período	Procedimento
21/12/2019 a 27/01/2020	Divulgar e dar ciência a todos os docentes efetivos e estabilizados dos prazos e procedimentos da Evolução Funcional referente ao exercício de 2019.
17/03/2020 a 19/03/2020	Participar do Treinamento referente à Evolução Funcional no Auditório do CAP – Centro de Aperfeiçoamento de Professores - conforme cronograma a ser divulgado.
23/03/2020 a 07/04/2020	Convocar os docentes da unidade de frequência referente ao exercício 2019, para preenchimento da Avaliação Periódica de Desempenho Docente via RH Online e envio através do sistema.



ANEXO II

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA COMPOSIÇÃO
DO RECURSO CONTRA A AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO**

À COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS:

Eu, _____, matrícula funcional _____,
efetivo/estabilizado no cargo _____.

Pelo presente encaminho à Comissão de Gestão de Carreiras os documentos abaixo relacionados que farão parte integrante do recurso nº _____, de ___/___/___, contra a Avaliação Periódica de Desempenho Docente, nos termos do artigo 16 da Instrução Normativa nº 01/2019.

Relacionar todos os documentos a serem anexados no recurso:

Barueri, ___ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor



ANEXO III

**FORMULÁRIO PARA RECURSO CONTRA A VALIDAÇÃO DOS
TÍTULOS/CAPACITAÇÃO (Magistério)**

À COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS:

Eu, _____, matrícula funcional _____,
efetivo/estabilizado no cargo _____.

Pelo presente solicito à Comissão de Gestão de Carreiras a revisão da Validação dos títulos/capacitação referentes:

() Progressão Vertical

() Avaliação Fatorial

Detalhar os motivos do pedido de revisão:

Barueri, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA DE
BARUERI
CIDADE INTELIGENTE

Secretaria de Educação
Rua C.PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-335 - Fone/PABX (11) 4199-2900
E-mail: edu.gabinete@barueri.sp.gov.br

www.barueri.sp.gov.br