



Portaria nº 97/SMG.G.2010

Fixa critérios e procedimentos de apuração e valoração dos cursos e atividades a serem considerados na Progressão Funcional dos titulares de cargos das carreiras dos Níveis Básico, Médio e Superior.

JOÃO OCTAVIANO MACHADO NETO, Secretário Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial as disposições no inciso III do artigo 7º dos Decretos nº 51.564, nº 51.565, nº 51.566 e nº 51.567, todos de 18 de junho de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º. Os critérios e procedimentos de apuração e valoração dos cursos e atividades a serem computados na progressão funcional, prevista nos Decretos nº 51.564, nº 51.565, nº 51.566 e nº 51.567, todos de 18 de junho de 2010, dos titulares de cargos das carreiras abaixo discriminadas, ficam fixados nos termos desta Portaria:

- I - Agente de Apoio, do Quadro de Pessoal do Nível Básico;
- II - Assistente de Gestão de Políticas Públicas e Assistente de Suporte Técnico, do Quadro de Pessoal de Nível Médio;
- III - Especialistas, do Quadro de Pessoal de Nível Superior;
- IV - Especialista em Saúde e Especialista em Saúde - Médico, do Quadro dos Profissionais da Saúde;
- V - Técnico em Saúde e Auxiliar Técnico em Saúde, do Quadro dos Profissionais da Saúde.

Art. 2º. Para concorrer à progressão funcional atender a todos os requisitos e condições mínimas estabelecidos nos decretos referidos no artigo 1º desta portaria.

Art. 3º. O tempo de efetivo exercício na categoria será contado em dias, considerando o tempo mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias.

Art. 4º. Para fins desta portaria considera-se:

- I - curso validado pela PMSP: evento promovido, contratado ou desenvolvido em parceria pelas Secretarias Municipais, Subprefeituras e órgãos da Administração Indireta, analisado pela unidade responsável pelas ações de Treinamento e Desenvolvimento das respectivas Secretarias Municipais e Subprefeituras, e validado pela Coordenadoria de Gestão do Conhecimento e Capacitação - CGC, da Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização - SMG, identificados e pontuados na conformidade da Tabela "A" do Anexo I desta portaria;
- II - curso referendado pela PMSP: evento promovido ou patrocinado por órgão oficial ou entidade legalmente constituída e autorizada por órgão oficial ou competente, analisado e referendado pela unidade responsável pelas ações de Treinamento e Desenvolvimento das respectivas Secretarias ou Subprefeituras, identificados e pontuados na conformidade da Tabela "B" do Anexo I desta portaria;
- III - atividades: ações desenvolvidas pelo servidor, no âmbito da PMSP, não remuneradas e que não façam parte das suas atribuições rotineiras, devidamente comprovadas ou atestadas pela chefia mediata, identificados e pontuados na conformidade da Tabela "C" do Anexo I desta portaria.

Art. 5º. Serão considerados cursos nas modalidades presencial ou à distância, correlacionados com a área de atuação do servidor, respeitadas as atribuições previstas em lei, na seguinte conformidade:

- I - congressos, seminários, simpósios, encontros, conferências, palestras, mediante apresentação do respectivo programa e do certificado de participação;
- II - cursos de educação continuada de qualificação ou aperfeiçoamento profissional, mediante apresentação do respectivo certificado de conclusão, com o programa, carga horária e frequência obtida;
- III - cursos de ensino médio, mediante a apresentação de certificado de conclusão, ou histórico escolar



unificado, considerados exclusivamente para os integrantes da carreira de Agente de Apoio;

IV - cursos de ensino médio técnico, mediante a apresentação de certificado de conclusão, ou histórico escolar unificado, considerados para os integrantes das carreiras de:

a) Agente de Apoio;

b) Assistente de Gestão de Políticas Públicas, Assistente de Suporte Técnico, Técnico em Saúde e Auxiliar Técnico em Saúde, desde que não utilizado para o provimento do respectivo cargo;

V - curso sequencial de educação superior, desde que apresentado o respectivo diploma ou certificado de conclusão, do qual deve constar a data de colação de grau;

VI - curso superior de graduação, desde que apresentado o respectivo diploma, ou certificado de conclusão, do qual deve constar a data de colação de grau;

VII - pós-graduação lato sensu de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas, desde que apresentado o respectivo certificado de conclusão e a carga horária do curso, ou programa ou histórico escolar;

VIII - pós-graduação stricto sensu, desde que apresentado o respectivo título de Mestre, Doutor ou Pós doutorado.

§ 1º. Os créditos dos cursos de pós-graduação stricto sensu poderão ser computados na progressão funcional, equiparados aos cursos de qualificação ou aperfeiçoamento profissional, para fins de pontuação.

§ 2º. Concluído o curso de pós-graduação de que trata o § 1º deste artigo, os créditos já utilizados não serão novamente considerados.

Art. 6º. As atividades compreendem:

I - supervisão de estágio: pontuação atribuída por ano de supervisão, com pelo menos 182 (cento e oitenta e dois) dias de atuação no ano, independentemente do número de estagiários vinculados, mediante a apresentação da respectiva Certidão de Supervisão, emitida pela Coordenação Setorial de Estágio.

II - instrutoria: atividades realizadas no âmbito da PMSP, relacionadas à atuação em sala de aula, cuja prática não se relacione diretamente com as atribuições do cargo do servidor, observado o seguinte:

a) atribuição de pontuação por curso validado ministrado, desde que o curso apresente duração mínima de 4 (quatro) horas;

b) apresentação de certificado ou atestado subscrito pelo organizador do evento, do qual conste o tema desenvolvido, público alvo, data, horário e local de realização;

III - palestras: ministradas no âmbito da PMSP ou representando a Municipalidade, desde que relacionadas a temas de interesse profissional, mediante a apresentação de certificado ou atestado subscrito pelo organizador do evento, do qual conste o tema desenvolvido, público alvo, data, horário e local de realização;

IV - apresentação de trabalho em congressos, simpósios, seminários, encontros, conferências ou oficinas, pontuado por tema, desde que apresentado certificado acompanhado do programa;

V - participação em CIPA: pontuada por ano de atuação desde que apresentada a ata de eleição e cumpridos pelo menos 182 (cento e oitenta e dois) dias de participação;

VI - participação em grupos de trabalho, conselhos ou comissões não remuneradas, constituídos com objetivo específico, mediante a publicação da designação no Diário Oficial da Cidade, ou declaração da área quando se tratar de comissões não publicadas em função da necessidade de manutenção do sigilo de seus membros;

VII - trabalhos publicados: livros ou capítulos de livro, artigos em revistas técnicas ou científicas ou de entidades profissionais, mediante apresentação da cópia da capa, página de rosto com identificação do autor, editora, localidade, edição e ano de publicação.

Art. 7º. Aos cursos e atividades de que trata esta portaria serão atribuídos os pontos constantes do Anexo I, Tabelas "A" a "C".

§ 1º. Para efeito da apuração dos cursos de que trata este artigo, serão considerados os cursos concluídos até o dia 31 de dezembro do exercício imediatamente anterior.

§ 2º. Após a primeira progressão na carreira, serão considerados como ocorridos na nova categoria, os cursos de capacitação concluídos no período de 1º de janeiro a 31 de maio do ano em que se der a progressão funcional.

§ 3º. Os cursos de capacitação previstos nos incisos I e II do artigo 5º desta portaria, somente serão



considerados se realizados durante a permanência do servidor na Categoria.

§ 4º. Os cursos de educação formal de que tratam os incisos III a VIII do artigo 5º desta portaria, poderão ser utilizados, a qualquer tempo, para fins de progressão funcional, desde que tenham sido concluídos até a data limite estabelecida para a progressão funcional, sendo que a respectiva pontuação será computada uma única vez para este fim.

§ 5º. Os cursos e títulos apresentados na integração ou na promoção serão utilizados, uma única vez, para efeito de progressão funcional

§ 6º. As atividades relacionadas no artigo 6º desta portaria somente serão consideradas quando realizadas durante a permanência do servidor na Categoria.

§ 7º. A documentação relativa as atividades e aos cursos de capacitação validados e referendados pela PMSP de que trata esta portaria, deverão ser entregues pelo servidor na respectiva Unidade de Recursos Humanos - URH da Secretaria ou na Supervisão de Gestão de Pessoas - SUGESP da Subprefeitura, onde se encontra lotado, para análise, confirmação e registro, conforme modelo constante do Anexo II.

Art. 8º. Caberá às URH's e às SUGESP's :

I - divulgar e orientar os servidores quanto às regras relativas ao cômputo dos cursos e atividades considerados na progressão funcional;

II - receber e realizar o cadastro de todos os cursos e atividades apresentados pelos servidores em sistema informatizado desenvolvido para esse fim.

Art. 9º. Caberá à Divisão de Gestão de Carreiras e Estágios, do Departamento de Recursos Humanos, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da SMG:

I - orientar as URH's e SUGESP's quanto às regras relativas ao cômputo dos cursos e atividades computados na progressão funcional;

II - desenvolver mecanismos de suporte para captação e pontuação dos elementos que compõem a sistemática da progressão funcional;

III - gerenciar o cadastro dos cursos e atividades dos servidores no sistema informatizado.

Parágrafo único. A Divisão de Gestão de Carreiras e Estágios, sempre que julgar necessário, poderá solicitar às Secretarias Municipais e às Subprefeituras informações sobre a autenticidade e veracidade dos documentos encaminhados para comprovação de cursos ou de atividades.

Art 10. O Departamento de Recursos Humanos poderá expedir normas complementares necessárias ao cumprimento desta portaria, bem como dirimir as dúvidas decorrentes de sua aplicação.

Art. 11. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Portaria nº 38/SMG.G/2007, publicada no Diário Oficial da Cidade de 13 de abril de 2007.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 25 de junho de 2010, 457º da fundação de São Paulo.

ANEXO I a que se referem os artigos 4º e 7º da Portaria nº 97/SMG.G/2010

PROGRESSÃO FUNCIONAL

TABELA "A" - Pontuação fixa para cursos validados pela PMSP

Código	Cursos	Número de pontos por curso	Pontuação Máxima
CV01	Congressos/ Palestras/ Seminários/ Encontros/ Conferencias	1	15 pontos
CV02	Cursos de qualificação profissional com carga horária até 15hs	2	
CV03	Cursos de qualificação profissional com carga horária de 16 a 30 hs	3	
CV04	Cursos de qualificação profissional com carga horária de 31 a 40 hs	4	
CV05	Cursos de qualificação profissional com carga horária de 41 a 50 hs	5	
CV06	Cursos de qualificação profissional com carga horária de 51 a 60 hs	6	
CV07	Cursos de qualificação profissional com carga horária de 61 a 80 hs	7	
CV08	Cursos de qualificação profissional com carga horária de 81 a 120 hs	8	
CV09	Cursos de qualificação profissional com carga horária acima de 120 hs	9	

TABELA "B" - Pontuação Fixa para cursos referendados pela PMSP

Código	Cursos de Capacitação	Número de pontos por curso	Pontuação Máxima
CR01	Congressos/ Palestras/ Seminários/ Encontros/ Conferencias	1	8 pontos
CR02	Cursos de qualificação ou aperfeiçoamento prof. – 8 a 19 hs	1	
CR03	Cursos de qualificação ou aperfeiçoamento prof. – 20 a 39 hs	2	
CR04	Cursos de qualificação ou aperfeiçoamento prof. – de 40 a 59 hs	3	
CR05	Cursos de qualificação ou aperfeiçoamento prof. – de 60 a 79 hs	4	
CR06	Cursos de qualificação ou aperfeiçoamento prof. – acima de 79 hs	5	
CR07	Curso Nível Médio (*)	6	
CR08	Curso Nível Médio Técnico (**)	6	
CR09	Cursos Sequenciais de Educação Superior	6	
CR10	Cursos de Graduação Superior	7	
CR11	Pós-graduação/ Lato Sensu	6	
CR12	Pós-graduação/ Stricto Sensu: Mestrado	8	
CR13	Pós-graduação/ Stricto Sensu: Doutorado	8	
CR14	Pós-graduação/ Stricto Sensu: Pós Doutorado	8	

(*) considerado exclusivamente para os servidores integrantes das carreiras de Agente de Apoio, Quadro de pessoal de nível básico.

(**) considerado apenas para os servidores integrantes das carreiras de Agente de Apoio, Quadro de pessoal de nível básico e integrantes das carreiras de nível médio, desde que não tenham sido apresentadas para provimento do cargo efetivo.

TABELA "C" - Pontuação Fixa para Atividades

Código	Atividade	Nº de Pontos (Valor Unitário)	Pontuação Máxima
AT01	Supervisão de Estágio	2 (por ano)	5 pontos
AT02	Instrutoria: cursos com carga horária de 4 a 12 horas	1 (por curso realizado)	
AT03	Instrutoria: cursos com carga horária superior a 12 horas	2 (por curso realizado)	
AT04	Palestrante	1 (por palestra)	
AT05	Apresentação trabalho em Congresso / Seminário	1 (por apresentação)	
AT06	Membro da CIPA – Mandato de 1 (um) ano	2 (por ano)	
AT07	Brigada de Incêndio	1 (por ano)	
AT08	Comissões e grupos de trabalho (não remunerados)	1 (por comissão/ grupo)	
AT09	Publicações: autoria de livro	3 (por livro)	
AT10	Publicações: artigo de livro ou co-autoria livro	2 (por livro/ artigo)	
AT11	Publicações: artigos revistas científicas	1 (por artigo)	

ANEXO II a que se refere o § 7º do artigo 7º da Portaria nº 97/SMG.G/2010

Registro para Fins de Progressão Funcional – Cursos e atividades

1. Identificação do Servidor				
Nome:		RF/ vínculo:		
Cargo/ Função:		Referência:		
Secretaria / Subprefeitura:		Unidade de Lotação:		
E-mail:		Telefone:		
2. Códigos e pontuação dos cursos:				
Código	Tipologia	Pontos		
CR01	Congressos/ Palestras/ Seminários/ Encontros/ Conferencias	1		
CR02	Cursos de qualificação ou aperfeiçoamento prof. – 8 a 19 hs	1		
CR03	Cursos de qualificação ou aperfeiçoamento prof. – 20 a 39 hs	2		
CR04	Cursos de qualificação ou aperfeiçoamento prof. – de 40 a 59 hs	3		
CR05	Cursos de qualificação ou aperfeiçoamento prof. – de 60 a 79 hs	4		
CR06	Cursos de qualificação ou aperfeiçoamento prof. – acima de 79 hs	5		
CR07	Curso Nível Médio (*)	6		
CR08	Curso Nível Médio Técnico (*)	6		
CR09	Cursos Seqüenciais de Educação Superior	7		
CR10	Cursos de Graduação Superior	8		
CR11	Pós-graduação/ Lato Sensu	7		
CR12	Pós-graduação/ Stricto Sensu: Mestrado	9		
CR13	Pós-graduação/ Stricto Sensu: Doutorado	9		
CR14	Pós-graduação/ Stricto Sensu: Pós Doutorado	9		
Pontuação máxima a ser considerada na categoria		9 pontos		
3. Registro dos cursos realizados pelo servidor				
Nome do curso	Instituição	Data conclusão	Carga horária	código

5. Anexar cópia do Certificado e Programa do Curso/ Evento

6. Códigos e pontuação para fins de cadastro de Atividades:			
Código	Tipologia	Pontos	
AT01	Supervisão de Estágio	2	
AT02	Instrutoria: cursos com carga horária de 4 a 12 horas	1	
AT03	Instrutoria: cursos com carga horária superior a 12 horas	2	
AT04	Palestrante	1	
AT05	Apresentação de trabalho em Congresso / Seminário	1	
AT06	Membro da CIPA – Mandato de 1 (um) ano	2	
AT07	Brigada de Incêndio	1	
AT08	Comissões e grupos de trabalho (não remunerados)	1	
AT09	Publicações: autoria de livro	3	
AT10	Publicações: artigo de livro ou co-autoria livro	2	
AT11	Publicações: artigos revistas científicas	1	
Pontuação máxima a ser considerada na Categoria			5
Atividades	Instituição	Período de realização	Código
Categoria em que o servidor se encontra:		Data início na Categoria:	
Data da apresentação dos títulos:			
RF/vínculo:		Unidade:	
Assinatura do Servidor		Assinatura e RF - Responsável URH/SUGESP	