



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA  
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
Rua Rio Paraibuna, 20 –Jardim Nova Itaqua - Itaquaquetuba - SP  
CEP: 08599-290 - Tel.: (11) 4647-5200

## **INSTRUÇÃO Nº 16/SEMECTI/2019.**

*Estabelece normas para o desenvolvimento da carreira do profissional do Magistério Público Municipal de Itaquaquetuba, pela Via Não Acadêmica.*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,  
no uso de suas atribuições, de conformidade com o artigo 88 da Lei Complementar nº 280/2015:

*CONSIDERANDO a necessidade de definir procedimentos para que os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal possam exercer o direito às progressões na carreira, através do enquadramento em níveis superiores, nos termos previstos na Lei Complementar nº 280/2015;*

*CONSIDERANDO a necessidade de adequação dos procedimentos de acordo com os critérios de avaliação de indicadores de crescimento de sua capacidade profissional nos termos da lei, para progressão pela via não acadêmica;*

### **INSTRUI:**

Art. 1º - O servidor do Quadro do Magistério fará jus à progressão funcional pela via não acadêmica depois de decorridos 3 (três) anos de exercício no serviço público municipal de Itaquaquetuba. Entre uma progressão funcional não acadêmica e outra, serão cumpridos interstícios mínimos de 3 (três) anos.

Art. 2º – Anualmente, no mês de fevereiro, em data a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação, o servidor do Quadro do Magistério deverá entregar os FORMULÁRIOS DO ANEXO desta instrução, ao seu



superior hierárquico, devidamente preenchidos para fins de CONTAGEM DE PONTOS/PROGRESSÃO PELA VIA NÃO ACADÊMICA.

Parágrafo Único - Os formulários deverão estar acompanhados das cópias dos certificados e diplomas ficando a cargo do superior hierárquico fazer a confrontação das cópias com os originais, atestando no verso das cópias a autenticidade, devendo conter os termos "confere com o original", a assinatura e data.

Art. 3º – O superior imediato que receber os formulários do ANEXO, deverão preenchê-los naquilo que lhe compete (formulários 01, 02 e 03) bem como deverá imprimir e preencher os formulários 04 e 05, devendo no prazo de 5 (cinco) dias encaminhar o expediente ao Departamento de Documentação da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Educação – SEMECTI.

Art. 4º - O resultado da contagem de pontos será divulgado no mês de março de cada ano e constará do prontuário dos servidores. A partir da data de divulgação do resultado da contagem de pontos, o servidor do Quadro do Magistério terá o prazo de 15 (quinze) dias para recorrer, apresentando recurso escrito e fundamentado junto à Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação.

Art. 5º – Após divulgação da pontuação no mês de março, os servidores que tiverem mais de três anos de exercício no serviço público municipal de Itaquaquetuba e que comprovarem o interstício mínimos de 03 (três) anos da última progressão, bem como atingirem o mínimo de 75% da pontuação possível, terão direito da passagem ao nível superior retributivo de seu cargo nas referências salariais.

Parágrafo Único - Além do requisito acima, para o servidor do Quadro do Magistério fazer jus a progressão pela via não acadêmica, deverá preencher, cumulativamente, durante o interstício de tempo previsto no caput deste artigo, os seguintes requisitos:

I - não ter sofrido qualquer das penalidades disciplinares previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal de Itaquaquetuba, Lei Complementar Municipal nº 64, de 26 de dezembro de 2002 e alterações;

II - não ter sido afastado ou licenciado de seu cargo, por mais de 6 (seis) meses consecutivos em virtude de:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA**  
**TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

Rua Rio Paraibuna, 20 –Jardim Nova Itaqua - Itaquaquetuba - SP  
CEP: 08599-290 - Tel.: (11) 4647-5200

- a) prestação de serviços em cargos ou funções junto a outros órgãos públicos ou órgãos do próprio Município fora da área da Educação;
- b) licença para tratar de interesse particular;
- c) licença por motivo de doença em pessoa da família;
- d) licença para prestar serviço militar;
- e) licença por motivo especial;
- f) licença para tratamento de saúde;
- g) afastamento para frequentar curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado.

Art. 6º - Esta Instrução entra em vigor a partir de sua publicação.

  
**Jane Moura Santos**

Secretária Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA  
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Rua Rio Paraibuna, 20 –Jardim Nova Itaquá - Itaquaquetuba - SP  
CEP: 08599-290 - Tel.: (11) 4647-5200

**ANEXO**

**Formulário 01 – Requerimento de Progressão pela Via não Acadêmica**

**ILUSTRÍSSIMA COMISSÃO PERMANENTE PARA ANÁLISE DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP.**

Vem mui respeitosamente requerer a Progressão pela Via não Acadêmica, conforme o disposto no Art. 93 da Lei Complementar nº 280, de 11 de Dezembro de 2015.

Encaminho os títulos referentes aos cursos de formação continuada de aperfeiçoamento profissional, conforme estabelece o art. 93 da Lei Complementar nº 280/2015, para que seja realizada a contagem de pontos, destinada a progressão funcional pela via não acadêmica.

**DADOS DO SERVIDOR**

<b>SERVIDOR</b>		<b>RF Nº</b>
<b>UNIDADE ESCOLAR</b>		
DATA DE INGRESSO NO CARGO: ___/___/___		
FUNÇÃO GRATIFICADA: Período de Exercício: ___/___/___ à ___/___/___.		
Obs:		

**Declaro e afirmo sob as penas da lei:**

- Não ter sofrido qualquer das penalidades disciplinares previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal de Itaquaquetuba, Lei Complementar Municipal nº 64, de 26 de dezembro de 2002 e alterações;
- Não ter sido afastado ou licenciado de seu cargo, por mais de 6 (seis) meses consecutivos em virtude de: a) prestação de serviços em cargos ou funções junto a outros órgãos públicos ou órgãos do próprio Município fora da área da Educação; b) licença para tratar de interesse particular; c) licença por motivo de doença em pessoa da família; d) licença para prestar serviço militar; e) licença por motivo especial; f) licença para tratamento de saúde; g) afastamento para frequentar curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado.

Itaquaquetuba \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**PROTOCOLO - Anexos:**

Formulários 01, 02 e 03 devidamente preenchidos.

**SUPERIOR HIERÁRQUICO - Assinatura:**

**DATA DA ENTREGA:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



## Formulário 02

### RELAÇÃO DE CÓPIAS JUNTADAS

*\*O campo destinado a pontuação não deve ser preenchido pelo servidor, esse campo deve ser preenchido pelo superior hierárquico.*

Certificado de curso de Pós-Graduação na área da educação ou em área correlata.	Pontos
INSTITUIÇÃO: CURSO: CARGA HORÁRIA:	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA.</b> <i>Critério: certificado de curso de pós-graduação na área da educação ou em área correlata, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas: 4 (quatro) pontos.</i> <b>Obs:</b>	

Diante da vedação legal prevista no art. 94, §1º da lei Complementar nº 280/2015, *declaro sob as penas da lei que não utilizei os títulos relacionados acima para pontuação anteriormente, visando à progressão pela via não acadêmica.*

ASSINATURA DO SERVIDOR: \_\_\_\_\_

Superior Hierárquico: \_\_\_\_\_

DATA DA AVALIAÇÃO: \_\_/\_\_/\_\_



### Formulário 03

## RELAÇÃO DE CÓPIAS JUNTADAS

*\*O campo destinado a pontuação não deve ser preenchido pelo servidor, esse campo deve ser preenchido pelo superior hierárquico.*

Certificados de cursos de capacitação profissional e/ou atualização, com ou sem oficinas, bem como as jornadas pedagógicas, palestras, conferências, congressos, videoconferências, encontros, fóruns, simpósios, orientações técnicas, ciclos de estudos.	Pontos
INSTITUIÇÃO: CURSO: CARGA HORÁRIA:	
<b>Pontuação total dos cursos específicos do campo de atuação do cargo.</b> <i>Deve ser atribuído pontos a cada bloco de 30 (trinta) horas, sendo permitida a soma de horas de cursos distintos ou o desdobramento de horas de um mesmo curso, a fim de totalizar o bloco, na seguinte conformidade: 0,5 (meio) ponto, até o limite máximo de 3,0 ( três ) pontos.</i>	
<b>Pontuação em áreas correlatas ou correspondentes ao campo de atuação do cargo.</b> <i>Deve ser atribuídos pontos a cada bloco de 30 (trinta) horas, sendo permitida a soma de horas de cursos distintos ou o desdobramento de horas de um mesmo curso, a fim de totalizar o bloco, na seguinte conformidade: 0,25 (vinte e cinco décimos) de ponto, até o limite máximo de 1,0 ( um ) ponto.</i>	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA</b> <b>Obs:</b>	

Diante da vedação legal prevista no art.94, §1º da lei Complementar nº 280/2015, **declaro sob as penas da lei que não utilizei os títulos relacionados acima para pontuação anteriormente, visando à progressão pela via não acadêmica.**

ASSINATURA DO SERVIDOR: \_\_\_\_\_

Superior Hierárquico: \_\_\_\_\_

DATA DA AVALIAÇÃO: \_\_/\_\_/\_\_



### Formulário 04

*\*ESSE FORMULÁRIO É DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO POR PARTE DO SUPERIOR HIERARQUICO.*

#### QUADRO 1 - PONTUAÇÃO POR ASSIDUIDADE

SERVIDOR: RF:	Ponto
<input type="checkbox"/> Após verificar as folhas de presença referente ao período dos últimos três anos declaro sob as penas da lei que o servidor não apresentou nenhuma falta no período de apuração, excetuando as faltas abonadas.	12
<input type="checkbox"/> Após verificar as folhas de presença referente ao período dos últimos três anos declaro sob as penas da lei que o servidor não ultrapassou o limite de 12 (doze) faltas excetuando-se as faltas abonadas.	6
<input type="checkbox"/> Após verificar as folhas de presença referente ao período dos últimos três anos declaro sob as penas da lei que o servidor ultrapassou o limite de 12 (doze) faltas excetuando-se as faltas abonadas.	0
Obs:	

#### QUADRO 2 - PONTUAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

SERVIDOR: RF:
Analisando Tempo de Serviço no Magistério Público Municipal do servidor, apurou-se que o servidor possui _____ dias de trabalho efetivo no período de apuração. <i>Obs: Abonadas, licenças médicas não são computadas para a soma de dias tendo em vista que o art. 94, III da Lei Complementar nº 280/2015 estabelece a contagem em dias efetivos trabalhados.</i>
Após multiplicar os números de dias apurados acima com 0,02 (dois centésimos) o servidor recebeu por tempo de serviço no Magistério Público Municipal _____ pontos para progressão pela via não acadêmica.
Obs:

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO SUPERIOR HIERÁRQUICO

DATA DA AVALIAÇÃO: \_\_/\_\_/\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA  
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
Rua Rio Paraibuna, 20 –Jardim Nova Itaquá - Itaquaquecetuba - SP  
CEP: 08599-290 - Tel.: (11) 4647-5200

### Formulário 05

#### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR

*\*ESSE FORMULÁRIO É DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO POR PARTE DO SUPERIOR HIERARQUICO.*

<b>UNIDADE ESCOLAR:</b> <b>SERVIDOR:</b> <b>RF:</b>		
<b>QUADRO 1 – QUESTÕES:</b>	SIM	NÃO
I – Conhece e respeita as Leis, preserva os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional;		
II - Empenha-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanham o progresso científico da educação;		
III – Mantém o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade;		
IV - Incentiva a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática;		
V – Respeita o aluno como sujeito do processo educativo e compromete-se com a eficácia de seu aprendizado;		
VI – Fornece elementos para a permanente atualização de seus registros, junto aos órgãos da Administração; cumprindo os prazos estabelecidos pelos seus superiores;		
VII - Participa da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola;		
VIII -Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;		
IX – Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;		
X– Comparece ao seu local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;		
XI- Respeita a hierarquia, promove e divulga os direitos estabelecidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;		
XII - Considera os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem.		

Obs: Para cada item assinalado SIM , atribuir (0,25) pontos – TOTAL MÁXIMO: 3 PONTOS

TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO: \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO SUPERIOR HIERÁRQUICO: \_\_\_\_\_

DATA DA AVALIAÇÃO: \_\_/\_\_/\_\_