

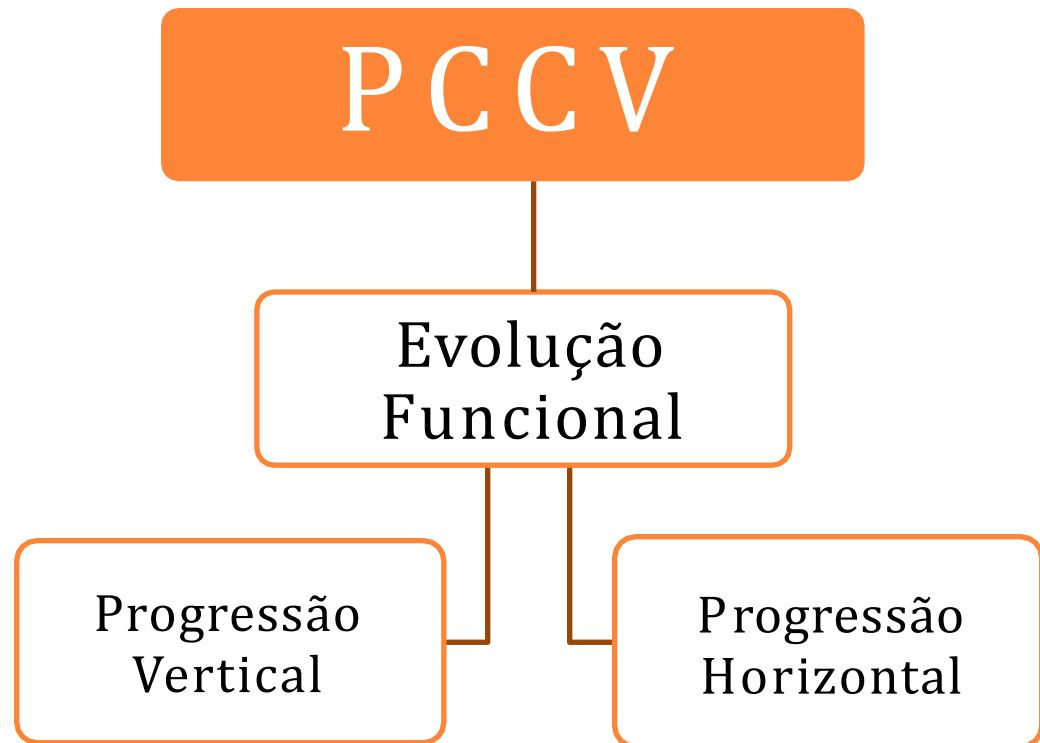


# **PLANO DE CARGOS CARREIRA E VENCIMENTOS**

**PCCV**

# PLANO DE CARGOS CARREIRA E VENCIMENTOS - PCCV -

É uma ferramenta que possibilita aos servidores EFETIVOS a chance de crescimento na carreira, por meio da **Evolução Funcional**.



# Evolução Funcional

A Evolução Funcional somente se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano, que deverá assegurar recursos suficientes para, no mínimo:

- **QUADRO GERAL**

**Progressão Vertical - 5%** dos servidores  
**Progressão Horizontal - 10%** dos servidores } de cada grupo ocupacional

- **MAGISTÉRIO**

**Progressão Vertical** – não há limites definidos na lei, podendo ser beneficiados todos os docentes que preencherem os requisitos, sendo que o limite é a **previsão orçamentária**.

**Progressão Horizontal - 20%** dos docentes } de cada grupo ocupacional

- **GCM**

**Progressão Vertical – Até o GCM 1ª Classe: 5%** dos servidores, para **Classe Distinta ou superior**: é iniciado através de publicação de Edital, contendo o número de vagas oferecidas.

**Progressão Horizontal - 10%** dos servidores } de cada grupo ocupacional

Ao término do processo de evolução funcional, os servidores serão classificados em listas, considerando as notas obtidas na Avaliação de Desempenho.



# Evolução Funcional

Os servidores concorrem a progressão até atingirem o **Nível e Grau** máximo correspondente ao seu grupo, conforme a seguir:

- **QUADRO GERAL**

- ❖ GRUPOS – A, B e C } Nível Máximo: **3** (Progressão Vertical)  
Grau Máximo: **K** (Progressão Horizontal)

- ❖ GRUPOS – D, E, F, G, H, I e J } Nível Máximo: **4** (Progressão Vertical)  
Grau Máximo: **K** (Progressão Horizontal)

- **QUADRO MAGISTÉRIO**

- ❖ PEB I, PEB II e PROF. ADJUNTO } Nível Máximo: **4** (Progressão Vertical)  
Grau Máximo: **K** (Progressão Horizontal)

- **QUADRO GCM**

- ❖ Nível Máximo: **III - 1ª Classe** (Progressão Vertical)
- ❖ Grau Máximo: **E** (Progressão Horizontal)



# Evolução Funcional

Nos **casos de empate** serão utilizados os seguintes critérios:

## ○ QUADRO GERAL

- ❖ Estar **a mais tempo sem ter obtido uma Progressão**: Horizontal ou Vertical;
- ❖ Ter **obtido a maior nota** na Avaliação de Desempenho mais recente;
- ❖ Ter **maior tempo** de efetivo **exercício no cargo**.

## ○ MAGISTÉRIO

- ❖ Estiver **a mais tempo sem ter obtido Progressão Horizontal**;
- ❖ Tiver **obtido a maior nota** na Avaliação de Desempenho mais recente;
- ❖ Tiver **maior número de dias efetivamente trabalhados** no interstício;
- ❖ Tiver **maior tempo de serviço** no cargo.

## ○ GCM

- ❖ **Maior tempo** de serviço no Grau (para progressão horizontal) ou no Nível (para progressão vertical);
- ❖ **Maior tempo** de serviço no **cargo**;
- ❖ Tiver **obtido a maior nota** na Avaliação de Desempenho mais recente;
- ❖ Que tiver o **menor número de faltas** no tempo de exercício exigido para a Progressão Vertical;
- ❖ For casado.



# Evolução Funcional

- ❖ Após ser beneficiado com a Progressão Vertical ou Horizontal, **uma nova progressão (do mesmo tipo)** só ocorrerá nos seguintes casos:

## QUADRO GERAL

- ❖ Progressão Vertical
  - ❖ Progressão Horizontal
- Após **o interstício de 3 anos.**

## MAGISTÉRIO

Progressão Vertical → Concorrem **todos os anos.**

Progressão Horizontal → Após **o interstício de 3 anos.**

## GCM

Progressão Vertical → Após **o interstício de 4 anos** – no **NÍVEL I – 3ª Classe**, para progredir para GCM 2ª Classe.

Após **o interstício de 2 anos** – no **NÍVEL II – 2ª Classe**, para progredir para GCM 1ª Classe.

Progressão Horizontal → Após **o interstício de 3 anos.**



# Evolução Funcional

- ❖ A contagem do interstício é feita em anos, considerado de janeiro a dezembro, incluindo o ano da última progressão.
- ❖ Não será contado o ano em que o servidor tenha trabalhado **menos do que 9 meses**.
- ❖ **Não serão descontados :**
  - a) férias;
  - b) licença maternidade;
  - c) licença prêmio; e
  - d) os seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.
- ❖ O servidor nomeado para **cargo em comissão** concorre normalmente aos processos de evolução funcional, sendo que, caso seja beneficiado com a progressão, **os efeitos financeiros se darão sobre os vencimentos do cargo efetivo**.



# Evolução Funcional

## IMPORTANTE:

Todo processo de Evolução Funcional será acompanhado pela “Comissão de Gestão de Carreiras”, cujos integrantes serão determinados pelo Senhor Prefeito.





# **PROGRESSÃO VERTICAL E HORIZONTAL**



# ❖ MÉDIA DO GRUPO

Para obtenção da média serão consideradas as 3 últimas notas de avaliações do grupo:

Ex: O **grupo A** possui 50 servidores. A média será calculada pela soma de todas as avaliações (12.750), dividida pelo total de notas do grupo (150 avaliações, considerando as 3 últimas de cada servidor), como modelo abaixo:

$$12.750 / 150 = 85$$

**85** será a média do **grupo A** e concorrerão a progressão todos os servidores **que tiverem 2 notas superiores a 85**, considerando as 3 últimas avaliações de desempenho.

**Ou seja:** O servidor que tiver **80, 100 e 93** está habilitado;

O servidor que tiver **100, 85 e 80** não está habilitado, pois **não tem 2 notas superiores a 85**.

**IMPORTANTE:** A média do grupo não pode ser inferior a 70 pontos.



# Progressão Vertical

É a passagem de um Nível para outro imediatamente superior, *mantido o Grau*, mediante **Avaliação de Desempenho e Qualificação**.

Para **concorrer a Progressão Vertical**, é necessário:

- ❖ Possuir estabilidade no cargo (já ter sido aprovado no estágio probatório);
- ❖ Não ter sofrido pena disciplinar de suspensão ou superior nos últimos três anos;
- ❖ Ter cumprido no mínimo de 03 (três) anos no Nível em que se encontra;
- ❖ Ter obtido 02 (dois) desempenhos superiores à média do Grupo Ocupacional a que pertence, nas 03 (três) últimas Avaliações de Desempenho.
- ❖ Além desses requisitos, o Magistério e a GCM possuem exigências específicas da área.

**Exemplo:**

	NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
GRUPO D	1	1.404,54	1474,77	1.548,51	1.625,93	1.707,23	1.792,59	1.882,22	1.976,33	2.075,15	2.178,91	2.287,85
	2	1.548,51	1.625,93	1.707,23	1.792,59	1.882,22	1.976,33	2.075,15	2.178,91	2.287,85	2.402,24	2.522,36
	3	1.707,23	1.792,59	1.882,22	1.976,33	2.075,15	2.178,91	2.287,85	2.402,24	2.522,36	2.648,47	2.780,90
	4	1.882,22	1.976,33	2.075,15	2.178,91	2.287,85	2.402,24	2.522,36	2.648,47	2.780,90	2.919,94	3.065,94

Servidor atualmente enquadrado como Grupo D - **Nível 1** - Grau E, salário base de R\$ 1.707,23  
**Após progressão** ficará no Grupo D - **Nível 2** - Grau E, salário base de R\$ 1.882,22



# Progressão Vertical

A qualificação exigida para a Progressão Vertical, pode ser obtida das seguintes formas:

❖ I – Graduação

❖ II – Titulação

- I. Deve ser reconhecida pelo Ministério da Educação;
- II. Têm validade indeterminada para os fins desta Lei;
- III. Não podem ser utilizadas mais de uma vez para fins de Evolução Funcional;
- IV. Não podem ter sido utilizadas como requisito de ingresso no cargo.

❖ III – Capacitação

- I. Deve ser aprovada pela Secretaria de Administração, posteriormente, pela Comissão Técnica de Gestão de Carreiras;
- II. Deve ser utilizada em no máximo 5 anos, contados da data do certificado de conclusão até a data dos efeitos financeiros da progressão;
- III. Pode ser obtida mediante a somatória de cargas horárias de cursos de capacitação, respeitadas as cargas horárias mínimas por curso.

**IMPORTANTE:** O servidor que se habilitar à Progressão Vertical e não se beneficiar por inexistência de disponibilidade orçamentária e financeira, poderá fazer uso dos cursos realizados independentemente dos **prazos estabelecidos**.

**ATENÇÃO:** O curso apresentado como qualificação deve ser pertinente às atribuições do cargo, com exceção: graduação de nível médio.



# Progressão Vertical

PV – Exige a apresentação de certificado de qualificação, com a seguinte carga horária:

## Graduação e Titulação

### QUADRO GERAL

ANEXO IV - EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO PARA A PROGRESSÃO VERTICAL			
Exigência de Ingresso	Nível	Graduação/Titulação	Capacitação
Nível Fundamental	2	Nível Médio	60 Horas
	3	Nível Médio	60 Horas
Nível Médio	2	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	120 Horas
	3	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	120 Horas
	4	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	120 Horas
Nível Técnico	2	Nível Superior	180 Horas
	3	Nível Superior ou Pós Graduação	180 Horas
	4	Nível Superior ou Pós Graduação	180 Horas
Nível Superior	2	Pós Graduação	240 Horas
	3	Pós Graduação	240 Horas
	4	Pós Graduação	240 Horas

CARGO	NÍVEL	GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO	CAPACITAÇÃO
PEBI	II	Nível Superior em Pedagogia	-
	III	Pós Graduação ou Licenciatura	360 Horas
	IV	Pós Graduação ou Licenciatura	360 Horas
CARGO	NÍVEL	GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO	CAPACITAÇÃO
PEBII	II	Pós Graduação	360 Horas
	III	Pós Graduação	360 Horas
	IV	Pós Graduação	360 Horas
CARGO	NÍVEL	GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO	CAPACITAÇÃO
PROFESSOR ADJUNTO	II	Nível Superior em Pedagogia	-
	III	Pós Graduação ou Licenciatura	360 Horas
	IV	Pós Graduação ou Licenciatura	360 Horas

#### GCM

- ❖ Cursos que tenham pertinência com a área;
- ❖ Carga mínima de 8 horas para cada certificado;
- ❖ Carga horária total de 100 horas.

#### Exigências para os Certificados de Capacitação (Quadro Geral):

- ❖ a) Cargos com exigência de ingresso de nível fundamental: mínimo de 4 horas;
- ❖ b) Cargos com exigência de ingresso de nível médio ou técnico: mínimo de 8 horas;
- ❖ c) Cargos com exigência de ingresso de nível superior: mínimo de 20 horas.

# Progressão Vertical

## Exigências para os Certificados de Capacitação:

### QUADRO GERAL

- ❖ **a) Cargos com exigência de ingresso de **Nível Fundamental**:**  
Mínimo de 4 horas para cada certificado;  
Carga horária total exigida de 60 horas.
  
- ❖ **b) Cargos com exigência de ingresso de **Nível Médio ou Técnico**:**  
Mínimo de 8 horas para cada certificado;  
Carga horária total exigida de 120 horas para cargos de nível médio e 180 horas para cargos de nível técnico.
  
- ❖ **c) Cargos com exigência de ingresso de **Nível Superior**:**  
Mínimo de 20 horas para cada certificado;  
Carga horária total exigida de 240 horas.

### MAGISTÉRIO

- ❖ **a) Carga mínima exigida: 30 horas para cada certificado;**
- ❖ **b) Carga horária total exigida: 360 horas.**

### GCM

- ❖ **a) Carga mínima exigida: 8 horas para cada certificado;**
- ❖ **b) Carga horária total exigida: 100 horas.**



# Progressão Horizontal

É a passagem de um Grau para outro imediatamente superior, dentro do mesmo nível, mediante **classificação no processo de Avaliação de Desempenho**

Para **concorrer a Progressão Horizontal**, é necessário:

- ❖ Possuir estabilidade no cargo (já ter sido aprovado no estágio probatório);
- ❖ Não ter sofrido pena disciplinar de suspensão ou superior nos últimos três anos;
- ❖ Ter cumprido no mínimo de 03 (três) anos no Grau em que se encontra;
- ❖ Que não tiver sido beneficiado pela Progressão Vertical no exercício;
- ❖ Ter obtido 02 (dois) desempenhos superiores à média do Grupo Ocupacional a que pertence, nas 03 (três) últimas Avaliações de Desempenho;
- ❖ Além desses requisitos, o Magistério e a GCM possuem exigências específicas da área.

## Exemplo:

GRUPO D	NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	1	1.404,54	1474,77	1.548,51	1.625,93	1.707,23	1.792,59	1.882,22	1.976,33	2.075,15	2.178,91	2.287,85
2	1.548,51	1.625,93	1.707,23	1.792,59	1.882,22	1.976,33	2.075,15	2.178,91	2.287,85	2.402,24	2.522,36	
3	1.707,23	1.792,59	1.882,22	1.976,33	2.075,15	2.178,91	2.287,85	2.402,24	2.522,36	2.648,47	2.780,90	
4	1.882,22	1.976,33	2.075,15	2.178,91	2.287,85	2.402,24	2.522,36	2.648,47	2.780,90	2.919,94	3.065,94	

Servidor atualmente enquadrado como Grupo D - Nível 1 - **Grau E**, salário base de R\$ 1.707,23

**Após progressão** ficará no Grupo D - Nível 1 - **Grau E**, salário base de R\$ 1.792,59

## SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO


É composto por:

- **Avaliação Especial de Desempenho:** Utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público e para fins da primeira evolução funcional.
- **Avaliação Periódica de Desempenho:** Utilizada anualmente para fins de Evolução Funcional. É um processo anual e sistemático de aferição do desempenho do servidor.





# MODELO DE FORMULÁRIO

Anexo II					
Avaliação de Desempenho Progressão Funcional - P.C.C.V.					
ADMINISTRATIVO II		Ano:			
Nome:	Admissão:	GRUPO			
Prontuário:					
Cargo:					
Seção:					
Analise cada uma das afirmações e indique ao lado somente <u>UM</u> dos conceitos possíveis, marcando com "X" o conceito correspondente.					
Conceitos: A - Nunca /B - Raramente /C - Quase Sempre /D - Sempre					
Competências Fundamentais					
		A	B	C	D
<b>Colaboração</b> Demonstra disposição em ajudar a realizar tarefas, mesmo quando fogem de suas competências básicas.		2,5	5,0	7,5	10,0
<b>Comunicação</b> Capacidade de receber e transmitir informações verbais, de forma clara e objetiva.		2,5	5,0	7,5	10,0
<b>Ética e transparência</b> Capacidade de agir de acordo com os princípios constitucionais da administração pública, priorizando a honestidade e a transparência nas relações de trabalho.		2,5	5,0	7,5	10,0
<b>Profissionalismo</b> Capacidade de agir com responsabilidade, qualidade, zelo e disciplina no trabalho, esforçando-se no cumprimento de suas atribuições.		2,5	5,0	7,5	10,0
Competências Específicas					
		A	B	C	D
<b>1) Concentração</b> - Capacidade de concentrar-se na execução de uma atividade, mesmo em um ambiente sujeito a interferências.		2,5	5,0	7,5	10,0
<b>2) Temperamento</b> - Capacidade de estar de bem com a vida, demonstrando prazer na realização do seu trabalho.		2,5	5,0	7,5	10,0
<b>3) Cordialidade</b> - Ser atencioso com os colegas de trabalho e munícipes, procurando atendê-los de forma cordial em qualquer situação, adotando uma postura adequada para representar a Prefeitura.		2,5	5,0	7,5	10,0
<b>4) Compreensão</b> - Capacidade de ouvir os relatos, opiniões e sugestões recebendo a mensagem de forma produtiva, utilizando as informações para melhoria das atividades.		2,5	5,0	7,5	10,0
<b>5) Organização de trabalho</b> - Saber manter o espaço de trabalho organizado e em conformidade com o trabalho.		2,5	5,0	7,5	10,0
<b>6) Tolerância à pressão</b> - Capacidade de manter a lucidez e atuar de maneira profissional, diante da pressão de um prazo ou outros fatores estressantes.		2,5	5,0	7,5	10,0

## OS FORMULÁRIOS SERÃO DIVIDIDOS EM DUAS PARTES:

- ❖ **Competências fundamentais:** que são idênticas a todos os cargos.
- ❖ **Competências específicas:** que são variáveis e direcionadas a um cargo ou grupo específico.

A avaliação periódica terá pontuação máxima de 100 pontos, mediante formulário específico que será preenchido pela chefia imediata.

Do total obtido no formulário serão descontados pontos referentes as faltas e/ou atrasos ocorridos durante o período, conforme segue:

**Nenhuma falta:** 0 pontos  
**1 a 2 faltas:** perda de 3 pontos  
**3 a 4 faltas:** perda de 5 pontos  
**Igual ou Superior à 5 faltas:** perda de 10 pontos

**OBS:** Os atrasos serão transformados em faltas, dividindo-se as horas em atraso pela jornada diária do servidor e, ao valor obtido aplica-se a pontuação utilizada para faltas. A nota final será obtida após estes descontos.



# Evolução Funcional

- ❖ Após obtida a nota final, serão montadas listas específicas para progressão vertical e horizontal contendo a classificação de cada servidor e informando quais serão beneficiados pelas progressões.
- ❖ O servidor que preencher os requisitos para os dois tipos de progressão, constará nas duas listas, porém só se beneficiará de uma única progressão.
- ❖ Lembrando que a **Progressão Vertical** será aplicada, **obrigatoriamente, antes da Progressão Horizontal**.
- ❖ A partir da data em que as **listas forem tornadas públicas**, o servidor terá **10 dias corridos** para protocolizar **recurso**, diretamente no **Departamento de Gestão de Carreiras**.

## O SERVIDOR PODERÁ RECORRER:

- ❖ Se a Avaliação Periódica de Desempenho não tiver sido executada na forma prevista no regulamento;
- ❖ Por descontos de faltas e/ou atrasos lançados indevidamente.

## SERÁ INDEFERIDO O RECURSO:

- ❖ Quando estiver fora do prazo;
- ❖ Quando a alegação não tiver fundamento ou não puder ser comprovada.



# DÚVIDAS

## DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CARREIRAS

(Secretaria Municipal de Administração)

Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1283 – Sítio do Morro

Santana de Parnaíba/SP

Tel: 4622-7500 Ramais: 7790, 7795, 7796, 7507

[sma.avalia@santanadeparnaiba.sp.gov.br](mailto:sma.avalia@santanadeparnaiba.sp.gov.br)

**Incluir:**

Nome completo do servidor:

Prontuário:

Telefones para contato:

