

## PORTARIA Nº 0555/2017- SME

**Estabelece diretrizes para a Concessão da Progressão por Qualificação aos Servidores (as), do Ambiente Especialidade Educação do Município de Fortaleza.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 039, de 10 de julho de 2007, publicada no DOM de 13 de julho de 2007, da Lei 9.249, de 10 de julho de 2007, publicada no DOM de 12 de julho de 2007 e suas alterações,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Estabelecer as Diretrizes para a concessão da Progressão por Qualificação aos (as) Servidores (as) do Ambiente Especialidade Educação no ano de 2017.

**Art. 2º** - A Progressão por Qualificação será em estrita observância aos artigos 11 a 12 e 17 a 19 da Lei 9.249/2007.

**Art. 3º** - A Progressão por Qualificação será concedida aos (as) servidores (as) que comprovarem a obtenção de certificados em cursos correlatos com cargo/função ocupado, que somados atinjam o mínimo de 180 (cento e oitenta) horas de carga horária.

§1º - Os cursos deverão estar correlatos com os componentes curriculares e as áreas de conhecimento, incluindo os temas transversais, como ética, pluralidade cultural, meio ambiente, saúde, orientação sexual, temas locais, educação fiscal, educação para consumo, educação para o trabalho, ciência e tecnologia, direitos da criança e do adolescente, de acordo com Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 2º - Para a soma do mínimo de 180h serão considerados apenas cursos com carga horária mínima de 40h.

§ 3ª - Serão considerados apenas os certificados de cursos realizados a partir do segundo semestre de 2012.

§ 4º - Só serão aceitos os certificados obtidos como cursistas.

§ 5º - O período de realização do curso, bem como sua carga horária, deverão constar no corpo do certificado.

**Art. 4º** - A participação efetiva do (a) servidor (a) como membro do Conselho Escolar, será considerada para efeito da Progressão por Qualificação, equivalendo cada ano dessa participação a 30 (trinta) horas aulas.

§1º Serão consideradas as Atas de Eleição e Posse de Conselho Escolar posteriores ao **ano de 2012**.

§2º - O diretor escolar é considerado membro nato do Conselho Escolar.

**Art. 5º** - Não farão jus à Progressão por Qualificação os (as) servidores (as):

- a) Em estágio probatório;
- b) À disposição de outros órgãos não correlatos à área da educação;
- c) Aposentados(as);
- d) Os afastados aguardando aposentadoria, conforme Lei Complementar nº 157/2013, DOM 26/12/2013;
- e) Em gozo de afastamento para trato de interesse particular;
- f) Que tenham sido penalizados em processo administrativo disciplinar;
- g) Que tiverem incorrido em faltas superiores a 10 (dez) dias não recuperadas até o final do ano letivo, nos termos do Estatuto do Magistério;
- h) Que tiverem infringido quaisquer das regras estabelecidas no Estatuto do Magistério e/ou no Estatuto do Servidor Municipal de Fortaleza, garantindo o direito de ampla defesa.

**Art. 6º** - Para o requerimento da Progressão por Qualificação, devem ser cumpridos os seguintes procedimentos:

- a) O (a) servidor (a) preencherá a ficha do cadastro através do link da SME: (<http://progressao.sme.fortaleza.ce.gov.br>) no período de 04/09/2017 à 17/09/2017.
- b) O comprovante da ficha cadastral acima referida deverá ser impresso em 3 (três) vias e entregues à Direção Escolar ou à Chefia Imediata, juntamente com as cópias autenticadas dos certificados.
- c) A Direção Escolar ou a Chefia Imediata deverá assinar a 3ª via da ficha cadastral e devolvê-la ao servidor, após conferência de toda a documentação entregue.
- d) As cópias dos certificados deverão ser autenticadas em cartório ou autenticadas pela Direção Escolar ou Chefia Imediata, mediante apresentação dos certificados originais.
- e) No caso do (a) servidor (a) com participação efetiva no Conselho Escolar, para efeito da soma do tempo de qualificação, de acordo com o Art. 18, § 5º do

PCCS, deverão ser anexadas cópias das atas de eleição e de posse do Conselho Escolar, autenticadas pela Direção Escolar ou cartório.

f) Para os servidores que ingressaram a partir de 2001, na rede municipal, é obrigatório à entrega da cópia da publicação do Ato Declaratório da Estabilidade.

g) No caso do (a) servidor (a) lotado em mais de um Distrito, deverá priorizar a entrega da documentação onde tiver a maior carga horária.

**Art. 7º** - Por ocasião do cadastramento via internet, se a contagem do tempo dos cursos for inferior a 180 (cento e oitenta) horas ou se cada certificado apresentar carga horária menor que 40 (quarenta) horas, o mesmo não será aceito.

**Art. 8º** - A Direção Escolar ou a Chefia Imediata reunirá a documentação do (a) servidor (a) cadastrado (a) para a Progressão por Qualificação, de modo individualizado, e a apresentará à Equipe de Desenvolvimento de Carreira da Célula de Política de Formação de Pessoas na Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP, situada à Rua Barbosa de Freitas, 2267, Dionísio Torres, no horário de 8h às 16h, conforme cronograma apresentado no Anexo Único desta Portaria.

a) A Direção Escolar ou a Chefia Imediata não deverá receber documentação incompleta do (a) servidor (a).

b) Para o processamento de documentos de servidor (a) lotado (a) em unidade escolar, o atendimento pela Equipe de Desenvolvimento de Carreira da Célula de Política de Formação de Pessoas da Coordenadoria de Gestão de Pessoas será exclusivo aos Diretores ou representantes devidamente credenciados.

c) Para o processamento de documentos de servidor (a) lotado (a) nos Distritos de Educação ou na sede da SME, o atendimento será exclusivo para os chefes destes ou representante devidamente credenciado.

**Art. 9º** - Será divulgado no sitio da Secretaria Municipal da Educação, de acordo com cronograma anexo, o Resultado Preliminar da análise dos cursos e participação em Conselho Escolar.

§ 1º. Ao servidor com o processo de Progressão por Qualificação indeferido, nos termos desta Portaria, fica facultado o direito de revisão, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da divulgação da relação dos indeferidos no sítio eletrônico da SME.

§ 2º. Os servidores poderão recorrer quanto ao Resultado Preliminar mediante o preenchimento do formulário eletrônico próprio, devidamente fundamentado, disponibilizado no link da SME: <http://progressao.sme.fortaleza.ce.gov.br>.

§ 3º. Não serão acatadas reclamações enviadas ou entregues em local, data e horário diferentes dos especificados no cronograma anexo.

§ 4º. O resultado dos recursos será divulgado exclusivamente no endereço eletrônico <http://progressao.sme.fortaleza.ce.gov.br>

**Art. 10** - A Equipe de Desenvolvimento de Carreira da Célula de Política de Formação de Pessoas será responsável pela análise da documentação recebida e pela elaboração da lista dos servidores que foram deferidos no processo, para efeito de publicação no Diário Oficial do Município.

**Art.11** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, EM 22 DE  
AGOSTO DE 2017.

**Antonia Dalila Saldanha de Freitas**  
Secretária Municipal de Educação

**REPUBLICADA POR INCORREÇÃO**



**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 0555/2017 – SME**

<b>CRONOGRAMA</b>		
<b>Cadastro através do Site da SME</b>	04/09/2017 à 17/09/2017	
<b>Entrega da documentação na Coordenadoria de Gestão de Pessoas</b>	18/09/2017 à 22/09/2017	Escolas dos Distritos de Educação
	25/09/2017	Distritos de Educação e Coordenadorias da sede da SME
<b>Resultado Preliminar</b>	06/11/2017	
<b>Recursos contra o resultado preliminar</b>	06/11/2017 à 15/11/2017	
<b>Resultado Final</b>	24/11/2017	