

ATIVIDADES TÉCNICO PEDAGÓGICAS na SE ou nos Convênios=01 ponto; SE/Convênios = 01 ponto; ALFABETIZAÇÃO/SE = 03 pontos; PP/CRUZEIRO, N.BANDEIRANTE, GUARÁ, CONVÊNIO = 0,4 pontos; SOBRADINHO, TAGUATINGA, PARANOÁ, SÃO SEBASTIÃO = 0,6 pontos; CEILÂNDIA, GAMA, SAMAMBAIA, SANTA MARIA, RECANTO DAS EMAS = 0,8 pontos; BRAZLÂNDIA, PLANALTINA, ZONA RURAL = 01 ponto.

PORTARIA Nº 231, DE 24 DE AGOSTO DE 2004

Aprova normas para a Progressão por Merecimento dos servidores da Carreira Assistência à Educação do Distrito Federal.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XIV do artigo 81, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal e, considerando a necessidade de definir critérios para a Progressão por Merecimento dos servidores da Carreira de Assistência à Educação do Distrito Federal, nos termos do disposto no artigo 17 da Lei 3.319, de 11 de fevereiro de 2004 e no Decreto nº 24.491, de 23/03/2004, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar normas para a Progressão por Merecimento dos servidores da Carreira de Assistência à Educação, nos termos dos Anexos I e II desta Portaria.

Art. 2º Atribuir, no que couber, à Diretoria de Administração de Recursos Humanos e às Diretorias Regionais de Ensino a responsabilidade pela aplicação destas normas, bem como pelo seu controle e fiel observância.

Art. 3º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de março de 2004.

MARISTELA DE MELO NEVES

ANEXO I DA PORTARIA Nº 231, DE 24 DE AGOSTO DE 2004

TÍTULO I

DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1. A Progressão por Merecimento, de que trata o artigo 17 da Lei nº 3.319, de 11 de fevereiro de 2004, dar-se-á quando o integrante da Carreira Assistência à Educação atingir 2.190, 4.380, 6.570 e 8.760 dias e após aferição de mérito.

2. O servidor da Carreira Assistência à Educação que, por determinação da Lei nº 3.319, de 11 de fevereiro de 2004, for posicionado na 3ª, 5ª, 7ª ou 9ª etapas e que ainda não cumpriu as formalidades exigidas para a progressão por merecimento, ficará retido nestas etapas até a comprovação dos requisitos para a aferição, percebendo os vencimentos de acordo com os percentuais da Gratificação de Incentivo à Carreira – GIC:

- a) na 3ª etapa: 70%;
- b) na 5ª etapa: 110%;
- c) na 7ª etapa: 150%;
- d) na 9ª etapa: 190%.

2.1 Excetua-se do disposto no caput o servidor que, em 1º de março de 2004, contar com mais de 24 (vinte e quatro) anos de efetivo exercício na Carreira Assistência à Educação.

3. O servidor terá direito à progressão por merecimento quando atingir 22 (vinte e dois) pontos para o cargo de Analista de Educação, 20 (vinte) pontos para o cargo de Assistente de Educação – classe C, 18 (dezoito) pontos para a classe B e 12 (doze) pontos para o cargo de Auxiliar de Educação, conforme Tabela de Mérito constante do Anexo II.

TÍTULO II

DA PROGRESSÃO POR MERECIMENTO

CAPÍTULO I

DA CERTIFICAÇÃO

SEÇÃO I

DA UTILIZAÇÃO DOS CERTIFICADOS

4. Os cursos de atualização, oferecidos pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal e pela Escola de Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação – EAPE, bem como os promovidos por unidades públicas de ensino ou particulares credenciadas, serão aceitos para aferição de mérito dos servidores da Carreira Assistência à Educação.

5. Os pontos excedentes, do total exigido nos cursos de atualização, serão considerados como resíduo, na sua totalidade, para serem adicionados à contagem de pontos, com vistas à próxima progressão por merecimento.

6. O Certificado de Bacharelado, com posterior complementação pedagógica por programas especiais de formação, de que trata a Resolução nº 2/97 do Conselho Nacional de Educação, bem como a Licenciatura que possibilitou ao servidor da Carreira Assistência à Educação, o ingresso na Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, não terão validade para fins de progressão por merecimento.

7. Os certificados de cursos de treinamento, atualização, seminários, palestras, encontros, simpósios e congressos deverão estar devidamente autenticados pela autoridade competente do órgão emissor, constando a carga horária.

CAPÍTULO II

DOS EFEITOS FINANCEIROS

8. Os efeitos financeiros relativos à progressão por merecimento ocorrerão mediante aferição do mérito na seguinte forma:

8.1 a partir do primeiro dia da etapa subsequente da Gratificação de Incentivo à Carreira - GIC, quando a solicitação de aferição de mérito for anterior a essa data;

8.2 a partir da data do requerimento, quando a solicitação de aferição de mérito for posterior à data em que o interessado completou o número de dias previstos para a etapa em curso.

CAPÍTULO III

DO RECURSO

9. O servidor poderá interpor recurso junto à Diretoria de Administração de Recursos Humanos, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de ciência da decisão da Comissão de Progressão e Merecimento - PROMER.

9.1 O recurso será encaminhado à Gerência de Melhorias Funcionais da Diretoria de Administração de Recursos Humanos, por meio de requerimento específico, acompanhado de elementos de prova julgados necessários.

9.2 A Comissão de Progressão e Merecimento - PROMER pronunciar-se-á no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de apresentação do recurso.

9.3 A Comissão de Progressão e Merecimento - PROMER poderá reconsiderar a decisão, dispensando o julgamento do recurso.

10. A Diretoria de Administração de Recursos Humanos proferirá decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento do recurso.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11. A solicitação de promoção por merecimento deverá ser dirigida à Comissão da Progressão e Mérito – PROMER.

12. A análise final e o julgamento da documentação, apresentada para efeito de progressão por merecimento, serão realizados pela Comissão de Progressão e Mérito – PROMER, designada pelo Secretário de Estado de Educação.

13. O servidor deverá apresentar o comprovante de escolaridade específica para a Progressão por Merecimento, caso este não conste dos registros da Gerência de Melhorias Funcionais da Diretoria de Administração de Recursos Humanos.

14. A avaliação do item “Produção Funcional”, constante da Tabela de Mérito, fica sob a responsabilidade da Comissão de Avaliação, a ser constituída pela Subsecretaria de Educação Pública-SUBEP.

15. A contagem de pontos relativa à Interiorização e à Produção Funcional poderá ser apresentada, não sendo cumulativa, e será feita com base em documento comprobatório, expedido pela respectiva Diretoria Regional de Ensino ou pela Diretoria de Administração de Recursos Humanos, nos casos em que o exercício do servidor não ocorrer no âmbito das Diretorias Regionais de Ensino.

16. A Avaliação de Desempenho, de que trata o artigo 18 da Lei nº 3.319, de 11 de fevereiro de 2004, será aplicada ao servidor para fins de progressão por merecimento, após sua regulamentação.

16.1 Para efeito de cada progressão, será exigida uma média mínima, a ser regulamentada pela Secretaria de Estado de Educação, compreendendo um período de até 2.190 dias.

16.2. O servidor que não obtiver a média mínima exigida, no período a que se refere o subitem anterior, permanecerá posicionado na etapa da Gratificação de Incentivo à Carreira - GIC, até alcançar a pontuação estabelecida, decorrente de nova avaliação anual.

17. Será dispensado de nova aferição de mérito o servidor que, na implantação da Lei nº 3.319, de 11 de fevereiro de 2004, foi posicionado em etapa abaixo daquelas previstas para a aferição, desde que já tenha cumprido, anteriormente, as formalidades exigidas para a progressão por merecimento.

18. Compete ao Núcleo de Recursos Humanos das Diretorias Regionais de Ensino:

a) recebimento da documentação;

b) análise dos documentos, observando a carga horária, o conteúdo programático, a instituição que expediu o certificado ou diploma, a existência de carimbos do órgão competente ou, ainda, outros requisitos básicos que determinem a validade dos certificados e diplomas;

c) encaminhamento da documentação à Gerência de Melhorias Funcionais da Diretoria de Administração de Recursos Humanos.

19. Cabe à Gerência de Melhorias Funcionais da Diretoria de Administração de Recursos Humanos:

a) análise, a conferência e o arquivo da documentação;

b) a efetivação da Mudança de Classe ou o indeferimento de pedidos que não atendam à legislação vigente.

20. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Administração de Recursos Humanos da Secretaria de Estado de Educação.

ANEXO II À PORTARIA Nº 231, DE 24 DE AGOSTO DE 2004

TABELA DE MÉRITO

CURSOS DIRETAMENTE RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO DO ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO = 1 ponto para cada 10 h/a.

OUTROS CURSOS RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO – 0,5 pontos para cada 10 h/a.

OUTRA LICENCIATURA PLENA – 08 e 04 pontos; OUTRA LICENCIATURA CURTA, OUTRO BACHARELADO OU ESTUDOS ADICIONAIS = 06 pontos e 03 pontos; ESPECIALIZAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO, TREINAMENTO, SEMINÁRIOS, PALESTRAS, ENCONTROS = 01 ponto para cada 10 horas e 0,5 pontos para cada 08 horas.

PRODUÇÃO FUNCIONAL = PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA CADA AFERIÇÃO

AGRACIAMENTO COM MÉRITO = 12 pontos; EXECUÇÃO DE PROJETO ADMINISTRATIVO = 02 pontos; LIVRO PUBLICADO 12 pontos; MATERIAL DE ENSINO APRENDIZAGEM = 04 pontos; MONOGRAFIA = 04 pontos; PRODUÇÃO ARTÍSTICA (discos, exposições, peças teatrais, apresentações musicais) = 04 pontos ; ARTIGO PUBLICADO = 02 pontos;

ATUAÇÃO COMPROVADA NO GABINETE/SE, NAS SUBSECRETARIAS E CONSELHO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL E NA SEDE DAS DRES – (1 ponto por ano) = 06 pontos; ELOGIOS E CONDECORAÇÕES (até 05 pontos no total) = a) Governador : 04 pontos; b) Secretário de Estado : 03 pontos; c) Chefia Imediata: 02 pontos; COMISSÕES (até 15 pontos no total): a) Presidente; 04 pontos; b) Membro: 03 pontos; c) Grupos de Trabalho, Bancas Examinadoras, Executor de Contratos e Convênios: 03 pontos; CARGOS COMMISSIONADOS OU EQUIVALENTES (01 ponto por ano e até 12 pontos no total): a) Titular: 06 pontos; b) Substituto: 04 pontos.

INTERIORIZAÇÃO = PONTO POR ANO LETIVO

ATIVIDADES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS na SE = 01 ponto; PP/CRUZEIRO, N.BANDEIRANTE, GUARÁ, CONVÊNIOS = 0,4 pontos; SOBRADINHO, TAGUATINGA, PARANOÁ, SÃO SEBASTIÃO = 0,6 pontos; CEILÂNDIA, GAMA, SAMAMBAIA, SANTA MARIA, RECANTO DAS EMAS = 0,8 pontos; BRAZLÂNDIA, PLANALTINA, ZONA RURAL = 01 ponto.

PORTARIA Nº 232, DE 24 DE AGOSTO DE 2004

Aprova normas para a Gratificação de Titulação da Carreira Magistério Público do Distrito Federal. A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XIV do artigo 81, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal e, considerando a necessidade de definir critérios para a Gratificação de Titulação aos integrantes da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, em conformidade com o disposto no inciso IX do artigo 19 da Lei 3.318, de 11 de fevereiro de 2004 e no Decreto nº 24.491, de 25 de março de 2004,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar normas para a Gratificação de Titulação aos integrantes da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, nos termos do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Atribuir, no que couber, à Diretoria de Administração de Recursos Humanos e às Diretorias Regionais de Ensino a responsabilidade pela aplicação destas normas, bem como pelo seu controle e fiel observância.

Art. 3º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de março de 2004.

MARISTELA DE MELO NEVES

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 232, DE 24 DE AGOSTO DE 2004

1. O servidor da Carreira Magistério Público do Distrito Federal fará jus à Gratificação de Titulação, quando portador dos títulos abaixo especificados, conforme percentuais a seguir:

- a) 55% (cinquenta e cinco por cento), no caso de possuir Diploma de Doutorado, devidamente registrado pelo órgão competente;
- b) 40% (quarenta por cento), no caso de possuir Diploma de Mestrado, devidamente registrado pelo órgão competente;
- c) 15% (quinze por cento), no caso de possuir Diploma ou Certificado de Curso de Especialização, devidamente registrado pelo órgão competente;
- d) 7% (sete por cento), no caso de possuir Certificado de Curso de Atualização ou de Aperfeiçoamento com carga horária mínima de 101 (cento e uma) horas.

1.1 Os percentuais relativos a cada titulação não serão recebidos cumulativamente.

1.2 Os títulos e certificados já utilizados pelo servidor da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, para obtenção de Incentivos Funcionais, previstos no artigo 19 da Lei 6.366, de 15 de outubro de 1976, não serão considerados para efeito de percepção da Gratificação de Titulação, criada pela Lei nº 3.318, de 11 de fevereiro de 2004.

1.3 Declaração de conclusão de curso não será considerada para efeito da Gratificação de Titulação.

2. A documentação comprobatória deverá estar devidamente registrada pelo órgão competente, quando exigida, de acordo com artigo 48 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

3. Somente serão considerados os títulos obtidos junto às instituições autorizadas ou reconhecidas pelo órgão competente, relacionados com o magistério ou direcionados às atividades educacionais exercidas pelo integrante da Carreira.

3.1 A autenticidade, o conteúdo, a carga horária e o aproveitamento dos cursos referentes às titulações são disciplinados pela legislação vigente.

4. Os diplomas expedidos por universidades estrangeiras, para terem validade nacional, deverão estar revalidados por universidades brasileiras que possuam cursos de pós-graduação, reconhecidos e validados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, ou em área afim.

5. As titulações obtidas ficam assim definidas:

- a) Doutorado: as que objetivam a excelência do graduado em um ramo de sua carreira e nas técnicas para investigação, possibilitando o exercício do magistério de nível superior;
- b) Mestrado: as que objetivam o estudo aprofundado em uma área específica do ensino superior, cuja conclusão confere o direito de exercer o magistério superior.
- c) Especialização: as que objetivam ampliar ou aprofundar, no plano das informações das habilidades, os conhecimentos do servidor da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, destinadas a profissionais graduados em nível superior na área de educação, obedecidas às exigências do Conselho Nacional de Educação – CNE;
- d) Atualização e Aperfeiçoamento: as que visam instruir o servidor, já formado ou treinado, para as atividades docentes como estratégia de ensino, cujos conteúdos proporcionem a melhor qualificação do servidor ou estejam relacionadas ao magistério;
- e) Gerencial: as que visam ao treinamento de gestores, sejam das diretorias, gerências e chefias em geral;
- f) Seminários, palestras, ciclos de conferências, encontros, “workshops”, congressos, fóruns de debates: que visam ao aprendizado, destinados a todos os níveis, objetivando reciclagem de conhecimentos profissionais, técnicos e culturais;
- g) Treinamento: com vistas aos adestramentos e habilitações no domínio de um trabalho ou técnica, cuja característica maior é permitir a sua imediata aplicação prática.

6. O curso, comprovadamente concluído em data anterior à aposentadoria, poderá ser utilizado, para fins de Gratificação de Titulação, na inatividade, com efeitos financeiros contados a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da solicitação.

7. As solicitações deverão ser dirigidas às Diretorias Regionais de Ensino onde o servidor atua ou à Gerência de Melhorias Funcionais da Diretoria de Administração de Recursos Humanos, quando este se encontrar em exercício em outros setores.

8. A análise final e o julgamento da documentação apresentada serão realizados pela Comissão de Progressão e Mérito – PROMER, designada pelo Secretário de Estado de Educação.

9. Compete ao Núcleo de Recursos Humanos das Diretorias Regionais de Ensino:

- a) o recebimento da documentação;
- b) a análise dos documentos, observando a carga horária, o conteúdo programático, a instituição que expediu o certificado ou o diploma, a existência de carimbos do órgão fiscalizador ou, ainda, outros requisitos básicos que determinem a validade dos certificados e diplomas;
- c) a conferência com o original;
- d) o encaminhamento da documentação à Gerência de Melhorias Funcionais da Diretoria de Administração de Recursos Humanos.

10. Cabe à Gerência de Melhorias Funcionais da Diretoria de Administração de Recursos Humanos:

- a) análise, a conferência e o arquivo da documentação;
- b) efetivação da Gratificação de Titulação ou o indeferimento de pedidos que não atendam à legislação vigente.

11. Os efeitos financeiros da Gratificação de Titulação vigorarão a contar do primeiro dia do mês subsequente ao da solicitação, mediante requerimento e apresentação da certificação exigida.

12. O servidor poderá interpor recurso junto à Diretoria de Administração de Recursos Humanos, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de ciência da decisão, por meio de requerimento específico, acompanhado de elementos de prova julgados necessários.

12.1. A Diretoria de Administração de Recursos Humanos pronunciar-se-á no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de apresentação do recurso.

13. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Administração de Recursos Humanos da Secretaria de Estado de Educação.

PORTARIA Nº 233, DE 24 DE AGOSTO DE 2004

Aprova normas para Gratificação de Titulação da Carreira Assistência à Educação do Distrito Federal. A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XIV do artigo 81, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal e, considerando a necessidade de definir critérios para a Gratificação de Titulação aos integrantes da Carreira Assistência à Educação do Distrito Federal, em conformidade com o disposto no inciso V e § 2º do artigo 19 da Lei 3.319, de 11 de fevereiro de 2004 e no Decreto nº 24.491, de 25 de março de 2004, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar normas para a Gratificação de Titulação aos integrantes da Carreira Assistência à Educação do Distrito Federal, nos termos do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Atribuir, no que couber, à Diretoria de Administração de Recursos Humanos e às Diretorias Regionais de Ensino a responsabilidade pela aplicação destas normas, bem como pelo seu controle e fiel observância.

Art. 3º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de março de 2004.

MARISTELA DE MELO NEVES

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 233, DE 24 DE AGOSTO DE 2004.

1. O servidor da Carreira Assistência à Educação do Distrito Federal fará jus à Gratificação de Titulação, quando portador dos títulos abaixo especificados, conforme percentuais a seguir:

- a) 55% (cinquenta e cinco por cento), no caso de possuir Diploma de Doutorado, devidamente registrado pelo órgão competente;
- b) 40% (quarenta por cento), no caso de possuir Diploma de Mestrado, devidamente registrado pelo órgão competente;
- c) 15% (quinze por cento), no caso de possuir Diploma ou Certificado de Curso de Especialização, devidamente registrado pelo órgão competente;
- d) 7% (sete por cento), no caso de possuir Certificado de Curso de Atualização ou de Aperfeiçoamento com carga horária mínima de 101 (cento e uma) horas.
- e) 5% (cinco por cento), no caso de possuir Certificado de Treinamento que atinja um somatório de 40 (quarenta) horas.

1.1 Os percentuais relativos a cada titulação não serão recebidos cumulativamente.

1.2 Os títulos e certificados já utilizados pelos integrantes da Carreira Assistência à Educação do Distrito Federal, para fins de Progressão por Merecimento, prevista pelo Decreto nº 14.647, de 25 de março de 1993, não serão considerados para efeito de percepção da Gratificação de Titulação, criada pela Lei nº 3.319, de 11 de fevereiro de 2004.

1.3 Declaração de conclusão de curso não será considerada para efeito da Gratificação de Titulação.

2. A documentação comprobatória deverá estar devidamente registrada pelo órgão competente, quando exigida, de acordo com artigo 48 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

3. Somente serão considerados os títulos obtidos junto às instituições autorizadas ou reconhecidas pelo órgão competente, relacionados às atividades educacionais exercidas pelo integrante da Carreira.

3.1 A autenticidade, o conteúdo, a carga horária e o aproveitamento dos cursos referentes às titulações são disciplinados pela legislação vigente.

4. Os diplomas expedidos por universidades estrangeiras, para terem validade nacional, deverão estar revalidados por universidades brasileiras que possuam cursos de pós-graduação, reconhecidos e validados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, ou em área afim.

5. As titulações obtidas ficam assim definidas:

- a) Doutorado: as que objetivam a excelência do graduado em um ramo de sua carreira e nas técnicas para investigação, possibilitando o exercício do magistério de nível superior;
- b) Mestrado: as que objetivam o estudo aprofundado em uma área específica do ensino superior, cuja conclusão confere o direito de exercer o magistério superior.
- c) Especialização: as que objetivam ampliar ou aprofundar, no plano das informações das habilidades, os conhecimentos do servidor da Carreira Assistência à Educação do Distrito Federal, destinadas a