



# DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 2 de setembro de 2024 | Caderno Executivo | Seção Negócios Públicos

## Processo de Avaliação de Desempenho Individual e Progressão

### Processo de Avaliação de Desempenho Individual e Progressão 2020/2021/2022/2023 Quadro de Agente Escolar - QAE

A Coordenadora da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria de Estado da Educação, no uso de sua competência, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 63.471 de 11 de junho de 2018 e na Resolução SEDUC 53/2024, torna pública a abertura do Processo de Avaliação de Desempenho Individual e consequente a Progressão referente ao ano de 2020, 2021, 2022 e 2023 de que trata a Lei Complementar nº 1.144, de 11 de julho de 2011, para os servidores do Quadro de Apoio Escolar – QAE, mediante condições estabelecidas nas Instruções Especiais do presente edital.

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

##### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O processo de progressão de que tratam os artigos 19 a 24 da Lei Complementar nº 1.144, de 11 de julho de 2011, é a passagem do servidor de um nível para outro imediatamente superior, dentro de uma mesma faixa, da respectiva classe.
2. A progressão será realizada mediante processo de avaliação de desempenho dos servidores titulares de cargo ou ocupantes de função atividade integrantes das classes do Quadro de Apoio Escolar.
3. O processo de progressão será regido por este Edital e executado pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, através do Centro de Vida Funcional do Departamento de Administração de Pessoal.

##### CAPÍTULO II – PÚBLICO-ALVO

1. O processo de progressão tratado neste Edital se destina aos integrantes do Quadro de Apoio Escolar – QAE, a saber:
  - 1.1. Agentes de Organização Escolar – AOE;
  - 1.2. Agentes de Serviços Escolares;
  - 1.3. Secretários de Escola; e
  - 1.4. Assistentes de Administração Escola.

##### CAPÍTULO III – DOS REQUISITOS

1. Poderá participar do processo e será beneficiado com a progressão o servidor que preencher os seguintes requisitos:

1.1. ter cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no nível em que o seu cargo ou função atividade estiver enquadrado:

1.1.1. Em 31/05/2020 para o processo de 2020;

1.1.2. Em 31/05/2021 para o processo de 2021;

1.1.3. Em 31/05/2022 para o processo de 2022;

1.1.4. Em 31/05/2023 para o processo de 2023.

1.2. O servidor que obter resultado positivo, igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da pontuação total prevista para o Relatório de Ação para o Desenvolvimento – RAD, em cada ano de Processo de Avaliação de Desempenho, no interstício a que se refere o item 1.1.

2. Para a Progressão do nível II para o nível III, do servidor confirmado no cargo de provimento efetivo, após a conclusão do estágio probatório, o cômputo do interstício será a partir da data da concessão da Progressão automática para o nível II da faixa da classe a que o servidor pertença, e, para os demais níveis, será sempre a partir da data da última progressão concedida.

#### CAPÍTULO IV – DOS CRITÉRIOS DE CONTAGEM DE TEMPO

1. O tempo de efetivo exercício, referente ao processo de progressão regido por este Edital, será apurado no mesmo nível até a data base de cada ano, 31 de maio.

2. A contagem de tempo NÃO SERÁ INTERROMPIDA quando o servidor estiver afastado de seu cargo ou função atividade, nas seguintes condições:

2.1. para exercer, junto às Prefeituras Municipais conveniadas com a Secretaria da Educação no Programa de Ação de Parceria Educacional Estado – Município, sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo, atividades a ele inerentes;

2.2. para desenvolver atividades junto a entidade representativa dos integrantes das classes do Quadro de Apoio Escolar, sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo, até o limite máximo de 8 (oito) dirigentes, na forma a ser regulamentada pelo Poder Executivo;

2.3. designado para função retribuída mediante gratificação “pró-labore”, a que se refere o artigo 15 da Lei Complementar nº 1.144, de 11 de julho de 2011;

2.4. afastado nos termos dos artigos 67, 78, 79 e 80 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, ou artigo 15, I, e dos artigos 16 e 17, da Lei nº 500, de 13 de novembro de 1974;

2.5. afastado, sem prejuízo dos vencimentos ou salários, para participação em cursos, congressos ou demais certames afetos à respectiva área de atuação, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias;

2.6. afastado nos termos do § 1º do artigo 125 da Constituição do Estado de São Paulo;

2.7. afastado nos termos da Lei Complementar nº 367, de 14 de dezembro de 1984, alterada pela Lei Complementar nº 1.054, de 7 de julho de 2008.

3. Os afastamentos que não estiverem previstos neste edital, nem nas disposições da resolução que o normatizam, interromperão a contagem de tempo do efetivo exercício para participação no processo de progressão.

4. O servidor que não preencher as condições estabelecidas neste edital, não poderá participar do respectivo processo.

## CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

1. A Avaliação de Desempenho Individual é o processo que visa aferir as ações do servidor, na execução de suas atribuições, em um determinado período de exercício, com a finalidade de identificar potencialidades e oportunidades, bem como promover a melhoria da performance e do aproveitamento do servidor na administração pública estadual.

2. A Avaliação de Desempenho Individual se aplica aos servidores titulares de cargo ou ocupantes de funções atividades de caráter permanente, pertencentes ao Quadro de Apoio Escolar – QAE.

3. A Avaliação de Desempenho Individual terá como base o ciclo de desempenho, que considerará o efetivo exercício do servidor, contado de 1º de janeiro até 31 de dezembro do ano que antecede aquele em que será realizada a avaliação de desempenho.

4. Para os processos de progressão relativos aos anos de 2020, 2021, 2022 e 2023 serão consideradas 2 (duas) Avaliação de Desempenho Individual, referente ao ciclo de desempenho de 1º de janeiro até 31 de dezembro de 2022 e ao ciclo de desempenho de 1º de janeiro até 31 de dezembro de 2023, observando-se os demais requisitos.

5. A Avaliação de Desempenho Individual deverá ser realizada manualmente, em formulários a serem enviados via boletim por esta Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos às Diretorias de Ensino, sendo que o envio dos formulários às Unidades Escolares e o controle de todo o processo será de responsabilidade do Centro de Recursos Humanos de cada Diretoria de Ensino, respeitando o cronograma conforme segue:

5.1. Para autoavaliação dos anos de 2022 e 2023, período de 09/09/2024 até 23/09/2024;

5.2. Avaliação pela Equipe Gestora dos anos de 2022 e 2023, período de 24/09/2024 até 08/10/2024;

5.3. A Equipe Gestora deverá validar o Relatório de Ação para o Desenvolvimento – RAD e dar ciência ao servidor avaliado das pontuações atribuídas na avaliação, impreterivelmente até 09/10/2024;

5.4. Prazo para Reconsideração da Avaliação pela Equipe Gestora, de acordo com o artigo 9º da Resolução nº 53/2024:

5.4.1. O prazo para o servidor interpor reconsideração em relação à avaliação pela equipe gestora será de 3 (três) dias a partir do dia em que o servidor tomou ciência;

5.4.2. A Equipe Gestora terá 7 (sete) dias a partir do dia em que o servidor entrou com reconsideração para decisão, caso acolha o pedido do servidor, deverá elaborar nova avaliação;

5.4.3. Da decisão da equipe gestora não caberá recurso.

6. Concluídas as etapas de autoavaliação e avaliação pela Equipe Gestora, a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos – CGRH emitirá notas complementares quanto à divulgação de resultados.

7. Será avaliado o servidor que contar com, no mínimo, 90 (noventa) dias de exercício prestado no ciclo de desempenho, devendo-se registrar no processo individual de avaliação do servidor o motivo do impedimento, quando houver, conforme artigo 7º do Decreto 63.471/2018.

8. O processo de Avaliação de Desempenho Individual será formalizado por meio do Formulário de Avaliação e pelo Relatório de Ação para o Desenvolvimento – RAD:

8.1. Formulário de Autoavaliação: instrumento para aferir o desempenho do servidor, por meio dos indicadores de desempenho, a ser utilizado na Autoavaliação e na Avaliação pela Equipe Gestora;

8.2. Relatório de Ação para o Desenvolvimento – RAD: instrumento em que a Equipe Gestora consolidará o resultado da Avaliação de Desempenho Individual, em valor absoluto e em percentual, e refletirá sobre a atuação profissional do servidor, devendo definir objetivos e metas individuais para que ele possa alcançar a melhoria no seu desempenho.

9. A Autoavaliação constitui peso de 30% (trinta por cento) da Avaliação de Desempenho Individual, enquanto a Avaliação da Equipe Gestora constitui peso igual a 70% (setenta por cento), atendendo as diretrizes do parágrafo 1º, do Inciso II, do artigo 3º do Decreto 63.471/2018.

10. A Avaliação pela Equipe Gestora compreende peso igual a 100% (cem por cento) no resultado final da Avaliação de Desempenho Individual para o servidor que não contar com a autoavaliação, atendendo as diretrizes do parágrafo 2º, do Inciso II, do artigo 3º do Decreto 63.471/2018.

## CAPÍTULO VI – DA RECONSIDERAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA EQUIPE GESTORA

1. Da avaliação realizada pela Equipe Gestora caberá reconsideração, uma única vez, a ser requerida e devidamente fundamentada pelo servidor.

2. A Equipe Gestora procederá a revisão da avaliação do servidor, justificando a alteração ou manutenção da pontuação atribuída na avaliação.

3. O prazo para reconsideração em relação à avaliação da Equipe Gestora será de 3 dias a partir da data da ciência do servidor.

4. A Equipe Gestora terá 7 (sete) dias para a decisão, a partir da data do recebimento da reconsideração.

5. Da decisão da Equipe Gestora, de que trata este Capítulo, não caberá recurso.

## CAPÍTULO VII – DA RELAÇÃO DOS SERVIDORES APTOS À PROGRESSÃO

1. A relação dos servidores que fazem jus à progressão, em âmbito Estadual, será elaborada e publicada pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos - CGRH.

## CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS DA RELAÇÃO DOS SERVIDORES APTOS À PROGRESSÃO

1. Da lista dos servidores aptos para concorrer à progressão, caberá recurso uma única vez, que deverá ser devidamente fundamentado e registrado no ícone “PROGRESSÃO QAE - RECURSO”, constante no endereço <http://portalnet.educacao.sp.gov.br>, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da publicação, parágrafo 2º, do artigo 12 do Decreto 63.471/2018.

2. A decisão dos recursos será publicada no Diário Oficial do Estado.

3. Não serão analisados recursos impetrados fora do prazo estipulado no item 1 deste Capítulo ou impetrados por qualquer outra forma senão a descrita no item 2 deste Capítulo, ou sem a devida fundamentação legal e quando for o caso, documentos comprobatórios.

## CAPÍTULO IX – DO RESULTADO FINAL

1. A progressão far-se-á por ato específico da Coordenadora da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria da Educação.

2. A progressão de que trata este Edital produzirá efeitos pecuniários, a partir de 01 de junho do ano de referência do respectivo processo.

3. Os títulos de enquadramento em decorrência da progressão serão emitidos pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos e pelas Diretorias de Ensino, disponibilizados, por meio do sistema Portal Net, <http://portalnet.educacao.sp.gov.br>.

## CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O servidor não poderá se eximir de cumprir as disposições deste Edital e dos demais atos e normas regulamentares que se refiram ao processo de progressão alegando desconhecimento.

2. A constatação, a qualquer tempo, de inexatidão nas informações prestadas pelo servidor ou irregularidade na documentação apresentada, acarretará a sua eliminação da lista de classificação final, anulando-se todos os atos daí decorrentes.

3. As ocorrências não previstas neste Edital e os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Centro de Vida Funcional do Departamento de Administração de Pessoal desta Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos.