

REGULAMENTAÇÃO A PROGRESSÃO FUNCIONAL

– DECRETO Nº 4.148, DE 08 DE MARÇO DE 2019 –

[publicado em no Diário Oficial Do Município nº 488 de 13 de março de 2019]

Referência legal municipal:

A matéria está originalmente tratada na Lei Complementar nº 12, de 30 de abril de 2010 nos seguintes dispositivos:

Art. 41, I e §§;

Arts. 42 a 49.

As anotações, comentários, remissões e citações contidas neste texto, são de estrita responsabilidade da equipe responsável pelo repositório analítico de legislação de gestão pública e visam a melhor compreensão do presente diploma legal.

Sumário

DECRETO Nº 4.148 DE 08 DE MARÇO DE 2019	3
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES	4
Seção I – Das Disposições Preliminares	4
Seção II – Da Análise de Títulos	5
Seção III – Da Conclusão da Análise e da Concessão	10
CAPÍTULO II – DA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO FUNCIONAL	10
Seção I – Das Disposições Gerais da Capacitação Funcional e do Banco de Capacitados.....	10
Seção II – Do Estudo de Viabilidade do Processo de Capacitação Funcional.....	12
Seção III – Da Concessão da Progressão por Capacitação Funcional	13
CAPÍTULO III – DA PROGRESSÃO FUNCIONAL AUTOMÁTICA.....	14
Seção I – Das Disposições Gerais da Progressão Funcional Automática.....	14
Seção II – Da Progressão Funcional Automática sem mudança de classe	16
Seção III – Da Progressão Funcional Automática com mudança de classe	17
Subseção I – Da Progressão Funcional Automática no Cargo de Agente de Gestão	17
Subseção II – Da Progressão Funcional Automática no Cargo de Políticas Sociais.....	19
Subseção III – Da Progressão Funcional Automática no Cargo de Professor de Educação Básica.....	20
CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	21

DECRETO Nº 4.148 DE 08 DE MARÇO DE 2019

Regulamenta a concessão da progressão funcional, conforme o disposto nos arts. 42 a 49, da Lei Complementar nº 12, de 30 de abril de 2010.

ÂNGELO AUGUSTO PERUGINI, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Considerando a necessidade de regulamentar a aplicação do instituto da progressão funcional, nas suas duas formas, suprimindo a ausência que deu azo a interpretações institucionais diversas, origem da relatada insegurança jurídica, da interrupção das concessões e das demandas judiciais em curso;

Considerando a necessidade de disciplinar a contagem dos interstícios obrigatórios para progressão funcional, segundo a interpretação já exposta, segundo a qual, na medida em que a Lei Complementar nº 12/2010 não gerou novo provimento, para efeito de concessão da primeira progressão funcional do servidor, dever-se-á considerar, também, como tempo de efetivo exercício, aquele exercido no cargo de provimento efetivo ocupado, anteriormente à LC nº 12/2010 e que deu origem ao enquadramento na carreira, no cargo que ocupa e no qual pleiteia a concessão da referida progressão;

Considerando a necessidade de minudenciar os mecanismos de verificação dos requisitos obrigatórios preliminares, bem como a verificação de veracidade, idoneidade e cabimento do mesmo, nestes incluídos a possibilidade de constituição de comissão de análise de títulos;

Considerando a necessidade de disciplinar a manutenção, pela escola de gestão pública de Hortolândia (EGPH), de base de dados de títulos compatíveis para progressão funcional;

Considerando a necessidade de determinar a comunicação da ocorrência de títulos inverídicos ou inidôneos visando à instauração do procedimento disciplinar cabível, tendo em vista a suposta tentativa de utilização de documento inverídico ou inidôneo, para obtenção de vantagem pessoal;

Considerando a necessidade de regulamentar as rotinas de análise de impacto orçamentário e financeiro, bem como de concessão da progressão e de determinação da vigência da mesma, vedada a retroatividade a momento anterior à verificação de todos os requisitos, quanto ao servidor e quanto à administração, posto que não há como reconhecer titulação ou interesse institucional, retroativos;

Considerando a necessidade de reger os estudos de viabilidade, os procedimentos preparatórios e a realização dos processos de capacitação funcional;

Considerando a necessidade de determinar a forma de implantação da progressão por capacitação funcional, inclusive quanto à eventual remoção dos servidores progredidos;

Considerando a necessidade de disciplinar a análise dos requisitos e os procedimentos de concessão da progressão funcional com ou sem mudança de classe de carreira;

Considerando a necessidade de ratificar as progressões funcionais concedidas e administrativamente questionadas em passado recente; e,

Considerando os elementos constantes do PMH nº 10.023/2017 e no PMH nº 15.453/2018.

DECRETA

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

Seção I – Das Disposições Preliminares

Art. 1º O presente decreto municipal regulamenta a análise e concessão da progressão funcional aos ocupantes de cargo de provimento efetivo, disciplinada nos arts. 42 a 49, da Lei Complementar nº 12, de 30 de abril de 2010, visando aos seguintes institutos jurídicos:

I – progressão por capacitação funcional; e,

II – progressão funcional automática.

Art. 2º Conforme o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 12, de 30 de abril de 2010, a progressão funcional aplica-se exclusivamente aos servidores públicos municipais, integrantes da carreira disciplinada na referida lei, estáveis e com mais de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo de provimento efetivo, na classe e na especialidade, exercidas.

§ 1º Para efeito de concessão da primeira progressão funcional do servidor, dever-se-á considerar, também, como tempo de efetivo exercício, na forma do *caput* deste artigo, aquele exercido no cargo de provimento efetivo ocupado pelo servidor, anteriormente à Lei Complementar nº 12/2010

e que deu origem ao enquadramento, mediante opção formal, na carreira por ela disciplinada, no cargo que ocupa e no qual pleiteia a concessão da referida progressão.

§ 2º A verificação de que se trata de servidor estável e de transcurso do tempo mínimo de efetivo exercício de 5 (cinco) anos como requisito para progressão funcional deverá ser processada pelas áreas competentes do órgão central de gestão de pessoal da administração municipal.

§ 3º O servidor sancionado disciplinarmente na forma do art. 308 da Lei nº 2004/2008 fica impossibilitado de progredir, no semestre em que ocorrer a suspensão, mesmo que a análise técnica assim o recomende e, neste caso, esta será efetivada no primeiro mês subsequente ao término do semestre da aplicação da sanção disciplinar, sem ônus retroativo algum para a administração municipal, pelo período de não concessão em virtude da sanção.

§ 4º Considera-se como semestre, para efeito de aplicação da consequência prevista no art. 308, § 3º da Lei nº 2004/2008, o interstício de 6 (seis) meses contados da data da aplicação da sanção disciplinar que foi imposta ao servidor.

§ 5º Nos casos em que durante o período previsto no § 5º supra, ocorrer nova sanção disciplinar na forma do art. 308 da Lei nº 2004/2008, reiniciar-se-á a contagem do prazo de 6 (seis) meses do referido hiato de concessão.

Seção II – Da Análise de Títulos

Art. 3º Em qualquer dos casos regulados neste decreto, caberá à escola de gestão pública – EGPH – mantida pela administração direta do Poder Executivo, a análise da veracidade, idoneidade e de pertinência dos títulos apresentados como requisito para a progressão funcional, na forma prevista na LC nº 12/2010, neste decreto e nas resoluções do conselho e dos colegiados gestores da carreira.

§ 1º Exceção feita aos títulos explicitamente citados na Lei Complementar nº 12/2010 como pré-requisito para progressão funcional, a análise de pertinência de que trata o *caput* deste artigo, deve ser obrigatoriamente:

I – precedida de avaliação e parecer técnico do título em análise, elaborado pela secretaria municipal à qual está vinculado o servidor possuidor, ou quando couber do órgão demandante da progressão funcional por capacitação funcional; e,

II – lastreada nas informações contidas na resolução do conselho de gestão de política e administração de pessoal, prevista no art. 52, § 3º da LC nº 12/2010 que deverá detalhar, complementarmente à lei e ao presente Decreto, as informações e os elementos de análise de com-

patibilidade do título analisado com o cargo, com a especialidade e com o ambiente organizacional em que o servidor atua.

§ 2º Fica a escola de gestão pública incumbida de prestar assistência e assessoria técnica ao conselho municipal de gestão de política e administração de pessoal, na elaboração e atualização da resolução a que se refere o § 1º, II, deste artigo.

Art. 4º Previamente à análise de conteúdo e compatibilidade do título a escola de gestão pública de Hortolândia verificará a veracidade e idoneidade do título, junto ao órgão emissor do mesmo ou, ao diário oficial do ente respectivo ou, ainda, em bases de dados oficiais que contenham a comprovação oficial da realização do curso pelo requerente.

§ 1º A análise de veracidade e idoneidade do título, quando necessário, observará a verificação junto a mais de uma das fontes previstas no caput deste artigo e, quando couber aos órgãos oficiais responsáveis pelos acervos de títulos de educação formal nos mais variados níveis educacionais e esferas de governo.

§ 2º Para efeitos deste decreto, os títulos de educação formal, independente de grau, ou, ainda os de pós-graduação, *lato ou stricto sensu*, quando obtidos no exterior, terão sua validade condicionada à revalidação em território nacional, nos moldes da legislação pátria vigente.

§ 3º Quando couber, como pré-requisito para exercício da especialidade, o registro profissional no conselho competente, será igualmente verificado quanto à veracidade e à idoneidade e, ainda, se no caso do requerente, tal registro continua ativo.

Art. 5º Concluído parecer de veracidade e idoneidade previsto no art. 4º deste decreto, a análise de conteúdo, pertinência e compatibilidade do título deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

I – verificar na base de dados de títulos validados se o título apresentado já foi utilizado para enquadramento ou progressão, o que implicará, observadas as ressalvas legais, negativa limitar do pedido tendo em vista o impedimento legal de nova utilização do mesmo título para outra forma desenvolvimento na carreira;

II – verificar se o título a ser analisado se enquadra na exceção prevista no art. 3º, § 1º deste decreto o que implica no deferimento imediato da compatibilidade do mesmo, prescindindo-se a continuidade da análise;

III – verificar na base de dados de títulos validados se título igual ao apresentado pelo servidor já possui análise e parecer técnico da secretaria, a que pertence, bem como se a análise se deu

em relação aquele cargo, especialidade e ambiente organizacional, caso em que fica dispensada a análise e o parecer técnico da secretaria à qual o servidor requerente é lotado;

IV – nos casos em que não se aplicar a dispensa prevista no inciso III supra, o pedido e sua documentação serão encaminhados para a secretaria municipal à qual o servidor solicitante está vinculado, para análise e parecer técnico, acerca da vinculação do título ao cargo, à especialidade e ao ambiente organizacional; e,

V – quando couber, o responsável pela pasta de lotação do requerente, poderá valer-se de junta de três ou mais servidores que possuam conhecimentos específicos na área de atuação do servidor requerente, para realizar a avaliação e elaboração do relatório técnico, previsto no inciso IV supra, indicando se o título possui ou não correlação com o cargo, a especialidade e o ambiente organizacional, quando for o caso, do servidor requisitante.

§ 1º Compõem as ressalvas legais previstas no inciso I do *caput* deste artigo, quando couber, o disposto na regulamentação da progressão funcional automática ou por capacitação funcional e, ainda, quando o título analisado contiver mais de uma formação, a exemplo dos cursos técnicos que incluem a conclusão simultânea do ensino médio.

§ 2º Concluído o parecer técnico a que se referem os incisos IV e V do *caput* deste artigo, o processo deverá retornar à escola de gestão pública de Hortolândia, para conclusão da análise dos títulos apresentados pelo servidor.

§ 3º É expressamente vedada à escola de gestão pública, à comissão de análise de títulos ou em grau de recurso ao colegiado de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento, a tomada de decisão, em caso pessoal, que contradite outra já incluída como parâmetro no cadastro geral de cursos, títulos e decisões de compatibilidade, previsto neste decreto.

§ 4º Nos casos previstos no § 3º supra, o conteúdo do parecer da escola de gestão pública deverá observar e se referir expressamente ao já decidido em caso anterior.

§ 5º Havendo negativa de validação dos requisitos pela instância avaliadora prevista neste artigo, poderá o servidor recorrer do resultado, na forma disciplinada neste decreto.

§ 6º Caberá ao colegiado de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento, na forma deste decreto, analisar e deliberar sobre a discrepância que houver entre o parecer técnico previsto no inciso IV do *caput* deste artigo e a análise da escola de gestão pública, prevista no *caput* deste artigo.

Art. 6º Visando à coerência de análise dos títulos apresentados, bem como aos princípios da legalidade e da impessoalidade, caberá à escola de gestão pública a manutenção de base de dados

de títulos compatíveis para progressão funcional, a ser verificada e homologada periodicamente, pelo colegiado de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento, contendo pelo menos:

- I – lista de instituições de ensino reconhecidas oficialmente e com os cursos e títulos validados pela EGPH;
- II – lista de instituições de ensino não reconhecidas oficialmente;
- III – lista de cursos e títulos não reconhecidos ou questionados oficialmente;
- IV – identificação do cargo e especialidade associado ao título validado;
- V – lista de cursos e títulos validados pela EGPH, sem identificação nominal, com número de ocorrências de validação; e,
- VI – lista de cursos e títulos invalidados pela EGPH, sem identificação nominal, com número de ocorrências classificadas por motivo.

Parágrafo único. A base de dados de títulos compatíveis a que se refere o *caput*, deste artigo, deverá ser continuamente alimentada e publicada no sítio da escola de gestão pública, na rede mundial de computadores e a notificação das atualizações no diário oficial do município, pelo menos uma vez por ano, sem a identificação dos nomes dos servidores que deram origem à decisão, que passa a servir de parâmetro para concessões ou negativas futuras.

Art. 7º Os títulos considerados idôneos, validados ou não para fins de progressão funcional, serão encaminhados para a área de cadastro da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, para averbação e inclusão dos mesmos na pasta funcional do servidor.

Art. 8º Concluída a verificação e observando-se a ocorrência de títulos inverídicos ou inidôneos, fica a EGPH obrigada a comunicar, com a devida instrução, com o pedido e os documentos a ele anexados, em processo apartado, à autoridade responsável pela gestão de pessoal, visando à instauração do procedimento disciplinar cabível, tendo em vista a suposta tentativa de utilização de documento inverídico ou inidôneo, para obtenção de vantagem pessoal.

Parágrafo único. O título objeto da constatação do *caput* deste artigo ficará retido até à conclusão do procedimento disciplinar e será arquivado, na pasta funcional do servidor, em apartado e acompanhado de cópia das conclusões da sede sindicante e quando for o caso, da formalização da sanção disciplinar que lhe coube.

Art. 9º Visando ao cumprimento do disposto neste decreto são atribuições da escola de gestão pública:

I – levantar dados e realizar análises e estudos específicos sobre perfil acadêmico dos servidores tendo em vista o acervo de títulos;

II – propor critérios sobre a aceitação dos títulos acadêmicos ou de capacitação profissional, averbados pelos servidores para os fins descritos nas carreiras municipais;

III – realizar a verificação de veracidade e idoneidade dos títulos apresentados para averbação e análise para progressão;

IV – deliberar sobre a aceitação dos títulos acadêmicos ou de capacitação profissional, averbados pelos servidores para os fins descritos nas carreiras municipais; e,

V – analisar os indicadores produzidos pelos programas que influenciem no desenvolvimento de pessoal;

§ 1º Fica a secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, caso julgue necessário, autorizada a criar, no âmbito da escola de gestão pública, comissão de análise de títulos composta da seguinte forma:

I – 3 (três) a 5 (cinco) servidores com formação acadêmica condizente com o encargo, indicados pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal, sendo vedada a concentração dos integrantes em um único ambiente organizacional;

II – 1 (um) servidor com formação jurídica condizente com o encargo, indicados pelo secretário municipal responsável pelos assuntos jurídicos da administração municipal; e,

III – pelo responsável pela escola de gestão pública a quem cabe a presidência do órgão colegiado e, quando couber, o voto de desempate.

§ 2º Criada a comissão a que se refere o § 1º supra, deverá haver um suplente para cada um dos titulares do referido órgão colegiado.

§ 3º Criada a comissão a que se refere o § 1º supra, caberá a esta o exercício das competências previstas nos incisos, do *caput* deste artigo e ficam os seus membros autorizados a participar das câmaras técnicas criadas pelo conselho municipal de política e administração de pessoal ou de um dos órgãos colegiados do sistema de gestão de pessoal, quando for o caso e, ainda, estabelecer contatos e parcerias com os órgãos colegiados que possuem relação com a política municipal de capacitação.

§ 4º A criação da comissão a que se refere o § 1º supra, é alternativa e a sua inexistência implica a assunção das competências previstas neste artigo, exclusivamente pela escola de gestão pública.

Seção III – Da Conclusão da Análise e da Concessão

Art. 10. Em qualquer dos casos regulados neste decreto, caso se conclua preliminarmente pelo cabimento da progressão funcional, tendo em vista o requisito legal de existência de disponibilidade orçamentária, caberá, nesta ordem:

I – à secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal a realização de estudo de impacto orçamentário e financeiro da progressão requerida;

II – à secretaria municipal responsável pela gestão financeira a declaração de disponibilidade orçamentária prevista no art. 41, § 2º e no parágrafo único, do art. 47, I, da Lei Complementar nº 12/2010; e,

III – a formalização da disponibilidade orçamentária e financeira, pela autoridade ordenadora da despesa.

Parágrafo único. A eventual declaração de indisponibilidade orçamentária deverá sustar a tramitação de todos os pedidos de progressão funcional automática e sua retomada deverá obedecer à ordem cronológica dos mesmos.

Art. 11. Concluída a etapa de análise dos procedimentos contidos neste decreto, o processo devidamente instruído, será remetido pela secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, ao prefeito municipal para homologação e edição das portarias de progressão funcional que couberem em razão do cumprimento dos requisitos formais.

§ 1º O ato de concessão da progressão funcional deverá determinar a data da sua vigência e dos efeitos financeiros dela decorrentes, observando-se os momentos de verificação dos requisitos contidos neste decreto, em especial, o disposto nos arts. 18 e 20.

§ 2º Fica vedada a determinação da vigência a que se refere o § 1º, deste artigo, a data anterior à da verificação dos requisitos contidos no arts. 18 e 20, deste decreto, tanto quanto ao servidor como quanto à administração municipal.

CAPÍTULO II – DA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO FUNCIONAL

Seção I – Das Disposições Gerais da Capacitação Funcional e do Banco de Capacitados

Art. 12. Progressão funcional é o instituto pelo qual o servidor público municipal estável com mais de 5 (cinco) anos no cargo, na classe e na especialidade, dados a necessidade institucional e o cumprimento dos requisitos instituídos pelos arts. 42, 43, 45, 46 e 47, da Lei Complementar nº 12 de 30 de abril de 2010 e por este decreto, poderá deslocar-se para outra classe ou especialidade do cargo a que pertence, por meio de processo de capacitação funcional.

Art. 13. A capacitação funcional é o procedimento didático-pedagógico desenvolvido periodicamente, pela administração municipal, por meio da escola de gestão pública, objetivando ao incremento da qualificação profissional dos servidores e à criação e manutenção de base de dados contendo os servidores habilitados, visando à possibilidade de realização, no âmbito de cada cargo, da modalidade de progressão funcional.

Art. 14. Os processos de capacitação funcional, aplicáveis aos cargos previstos na Lei Complementar nº 12/2010, quando os mesmos contiverem mais de uma especialidade ou nos casos previstos para os cargos de guarda municipal e de agente de trânsito e transportes, respeitadas as suas especificidades e regulamentações profissionais formais, terão as cargas horárias definidas nos editais de abertura, observado no que couber o regulamento a ser editado pela secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal.

§ 1º Cabe à escola de gestão pública organizar as capacitações funcionais e à administração municipal proporcionar os meios e as condições necessárias para que tais processos se efetivem.

§ 2º A base de dados a que se refere o *caput* deste artigo, denominada de banco de capacitados, será organizada:

- I – nos cargos de agente de Infraestrutura, de agente de gestão, de agente de políticas sociais, de agente de trânsito e transportes e de professor de educação básica por classe, especialidade e ambiente organizacional;
- II – nos cargos previstos do grupo de nível superior, por especialidade e ambiente organizacional; e,
- III – no cargo de guarda municipal, por classe e área de atuação.

§ 3º Cada banco de capacitados de determinada especialidade ou classe será composto na ordem de pontuação obtida pelos servidores aprovados e classificados para a mesma, com no mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento no processo de capacitação funcional.

§ 4º Em caso de empate, na pontuação prevista no § 3º supra, o desempate obedecerá à seguinte ordem:

- I – melhor nota em matéria específica do curso, conforme previsto previamente pela banca examinadora;
- II – melhor nota na última avaliação de desempenho;
- III – maior tempo de efetivo exercício como servidor público municipal; e,
- IV – maior idade.

§ 5º O resultado de cada processo de capacitação funcional terá validade de 03 (três) anos, sendo utilizado apenas para efeito de progressão funcional e alimentará a base de dados hierarquizada, prevista nos §§ deste artigo e, denominada de banco de capacitados.

§ 6º A inexistência de classificados no banco de capacitados para determinada especialidade com no mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento só poderá ser suprida com novo processo de capacitação funcional.

Seção II – Do Estudo de Viabilidade do Processo de Capacitação Funcional

Art. 15. A secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal deverá promover por meio da escola de gestão pública os estudos de viabilidade necessários à promoção de processo de progressão funcional, mediante demanda de:

- I – planejamento institucional, bem como, dos processos de aumento de quadro de pessoal ou de redimensionamento da força de trabalho, previstos na LC nº 12/2010;
- II – uma das secretarias municipais; e,
- III – servidores municipais desde que avalizadas pelas secretarias municipais de origem.

§ 1º O estudo de viabilidade a que se refere o *caput* deste artigo deve abarcar o impacto orçamentário e financeiro da realização do processo e a análise acerca do cumprimento dos requisitos formais para inscrição por parte dos ocupantes do cargo.

§ 2º Havendo número potencial de inscritos que sejam possuidores dos requisitos formais e confirmação da demanda institucional a viabilidade deverá ser homologada em conjunto com o cronograma de efetivação do processo de capacitação funcional.

§ 3º No caso em que o estudo previsto, neste artigo, indicar a inviabilidade da abertura do processo, a escola de gestão pública deverá informar, o colegiado de planejamento e gestão do programa de capacitação do resultado para efeito de homologação, monitoramento e avaliação de estudos futuros.

§ 4º O debate e o parecer do colegiado de planejamento e gestão do programa de capacitação deverão ser instruídos com a análise da unidade demandante e em havendo contradição nas conclusões, a escola de gestão pública deverá promover a revisão do estudo.

§ 5º Homologada a inviabilidade deverá ser realizado novo estudo em até 12 (doze) meses, contados da decisão do colegiado de planejamento e gestão do programa de capacitação.

Art. 16. Homologada viabilidade na forma do art. 15 deste decreto e, após a viabilização dos procedimentos preparatórios do curso que compõe o processo, deverá ser publicado, no Diário Oficial do Município e tornado público nos canais institucionais de comunicação com os servidores, edi-

tal de abertura da capacitação funcional, que deverá conter as normas de todo o processo, em especial quanto:

- I – ao período de inscrição;
- II – mecanismos de comprovação dos requisitos formais que constituem pré-requisito para participação do processo;
- III – calendário da etapa de capacitação funcional;
- IV – conteúdo programático e carga horária das disciplinas;
- V – formas de avaliação, critérios de aprovação, de desempate e de classificação; e,
- VI – montagem do banco de capacitados e validade do processo.

§ 1º Na forma do art. 46, da LC nº 12/2010, as bancas examinadoras do processo de capacitação funcional deverão ser escolhidas de forma a conter também profissionais externos à Prefeitura Municipal de Hortolândia, pertencentes à mesma área profissional ou conexas, que deverão acompanhar as avaliações realizadas ao longo do processo de capacitação funcional.

§ 2º A avaliação dos servidores nos cursos dos processos de capacitação funcional, definidas exclusivamente pelas bancas examinadoras escolhidas na forma deste artigo, terão os seus mecanismos e objetos de análise conhecidos previamente, por meio de comunicação formal aos servidores inscritos nos mesmos, admitida a forma de capacitação de treinamento em serviço apenas como instrumento complementar, quando sua aplicação se justificar ou for recomendada.

Art. 17. O servidor público municipal, ocupante dos cargos previstos na LC nº 12/2010, na forma do seu art. 45, poderá inscrever-se no processo de capacitação funcional para determinada especialidade ou classe do cargo a que pertença, com vistas à progressão funcional, desde que atenda aos requisitos mínimos exigidos, contidos na referida lei, para exercício da mesma.

Parágrafo único. Para os cargos de guarda municipal e as duas classes da especialidade de agente de fiscalização do cargo de agente de trânsito e transportes, a progressão funcional deverá observar obrigatoriamente a ordem das classes e a permanência de 5 (cinco) anos, na classe, antes de se proceder a progressão para a imediatamente superior, observados os demais critérios e limites contidos na presente lei e nos estatutos dos servidores públicos municipais.

Seção III – Da Concessão da Progressão por Capacitação Funcional

Art. 18. Na forma do art. 47 da LC nº 12/2010, a progressão funcional ocorrerá na medida em que a administração municipal por meio da secretaria responsável pela gestão de pessoal, provocada pelos responsáveis pela demanda de servidores, identificar a necessidade de profissionais em determinado ambiente organizacional e especialidade respeitando-se os seguintes requisitos:

I – existência de disponibilidade orçamentária; e,

II – aproveitamento dos servidores habilitados na ordem de classificação do banco de capacitados para a especialidade e ambiente organizacional em questão.

§ 1º Se, da progressão funcional resultar ao servidor público municipal o seu deslocamento para outra classe, este ocupará o nível de capacitação I, na nova posição hierárquica alcançada, e padrão de vencimento na mesma posição relativa que ocupava anteriormente.

§ 2º Para efeito do que dispõe o § 1º deste artigo, considera-se posição relativa, a distância do padrão de vencimento em relação ao primeiro e ao último padrão da escala, do respectivo nível de capacitação.

§ 3º O processo de progressão funcional poderá implicar remoção de ofício, no interesse da administração, na forma do art. 69 da Lei Municipal nº 2.004/2008, e o servidor removido deverá assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de função gratificada ou cargo em comissão, hipótese em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

§ 4º Nos casos em que, simultaneamente, houver mais de uma progressão funcional para a mesma especialidade e estas implicarem remoção de ofício, dever-se-á promover reunião de atribuição de local, entre os servidores progredidos, adotando-se como critério de escolha a ordem de classificação no banco de capacitados.

Art. 19. No caso dos ocupantes do cargo de guarda municipal, bem como, especialidade de agente de fiscalização do cargo de agente de trânsito e transportes, além do disposto na legislação vigente e neste decreto, a progressão funcional dependerá de vaga conforme o disciplinado nos arts. 48 e 49 da LC nº 12/2010.

CAPÍTULO III – DA PROGRESSÃO FUNCIONAL AUTOMÁTICA

Seção I – Das Disposições Gerais da Progressão Funcional Automática

Art. 20. Na forma dos arts. 42, 44 e 47, da LC nº 12/2010, haverá progressão funcional automática, desde que verificados, na forma da lei e deste decreto, os seguintes critérios e pré-requisitos:

I – quanto ao servidor público municipal, desde que:

- a) seja detentor de cargo de provimento efetivo, integrante das carreiras reguladas pela LC nº 12/2010;
- b) tenha concluído com sucesso o estágio probatório e adquirido a estabilidade;

c) possua mais de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo de provimento efetivo, na classe e na especialidade, exercidas; e,

d) atenda integralmente aos requisitos de escolaridade e registro profissional contidos nos incisos do *caput* do art. 44 da LC nº 12/2010, bem como os seus parágrafos;

II – quanto à administração municipal, desde que:

a) verificada e confirmada a necessidade institucional de profissionais em determinado ambiente organizacional e especialidade, na forma do art. 47 da LC nº 12/2010; e,

b) verificada a existência de disponibilidade orçamentária na forma do art. 47, I, da LC nº 12/2010.

§ 1º Na forma do disposto no art. 44, § 1º, da LC nº 12/2010, não se aplica o disposto nas alíneas I, “c” e, II, “a” do *caput* deste artigo, ao servidor ocupante do cargo de professor de educação básica que pleitear a progressão para a classe K, observando-se neste caso todos os demais critérios.

§ 2º Os processos de mudança de especialidade disciplinados nos §§ 2º a 6º do art. 44 da LC nº 12/2010, que não implicam mudança de classe, prescindem da verificação contida na alínea “c”, do inciso I e, no todo do inciso II, do *caput*, deste artigo.

§ 3º As verificações e validações previstas neste artigo deverão ser realizadas na forma dos arts. 2º a 5º deste decreto.

Art. 21. A progressão funcional automática deverá ser requerida pelo servidor à secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, junto ao setor de atendimento ao servidor, dirigido à escola de gestão pública de Hortolândia.

§ 1º No momento da solicitação, o servidor deverá instruir o pedido com cópia dos títulos e documentos, na forma prevista neste decreto.

§ 2º As cópias dos títulos, quando não estiverem formalmente autenticados, deverão, no momento do protocolo, ser acompanhadas dos originais, cabendo ao servidor que receber o requerimento a verificação e a declaração de autenticidade da cópia dos documentos que instruem o pedido de progressão.

§ 3º As cópias dos títulos deverão estar legíveis e no momento do protocolo o servidor que receber o requerimento, poderá negar a declaração de autenticidade da cópia por impossibilidade de comparação.

§ 4º A escola de gestão pública ou comissão de análise de títulos poderão determinar a apresentação de documentação complementar referente ao título e a verificação das cópias constantes do processo, à luz dos originais com o fim de verificar a sua autenticidade e validade.

§ 5º Os requerimentos instruídos com cópias ilegíveis, autenticadas ou não, ou ainda que não haja declaração oficial de autenticidade, cairão obrigatoriamente em exigência preliminar e a sua análise só terá início depois de sanadas as exigências contidas neste artigo.

Art. 22. Havendo discordância do servidor da decisão em qualquer dos pedidos de análise de títulos previstos no presente decreto a solicitação de revisão poderá ser requerida em até 5 (cinco) dias a contar da ciência do servidor.

§ 1º A escola de gestão pública de Hortolândia encaminhará a solicitação prevista *caput* deste artigo, à deliberação do titular da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, que deverá apresentar resposta ao pedido de revisão em até 30 (trinta) dias a contar de seu recebimento, ouvido tempestivamente, o colegiado de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento.

§ 2º O servidor não concordando com a resposta prevista no § 1º deste artigo, poderá apresentar recurso ao Prefeito Municipal da decisão, em até 5 (cinco) dias a contar da ciência do servidor.

§ 3º O titular da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal encaminhará a solicitação prevista no § 2º deste artigo à deliberação do Prefeito Municipal, que deverá apresentar resposta ao pedido de revisão em até 30 (trinta) dias a contar de seu recebimento, ouvido tempestivamente, o conselho municipal de política e administração de pessoal.

Seção II – Da Progressão Funcional Automática sem mudança de classe

Art. 23. A progressão funcional automática, que não implicar mudança de classe, prevista nos §§ 2º a 6º do art. 44 da LC nº 12/2010, será analisada e processada independente de requerimento do servidor, mediante comunicação da secretaria municipal de lotação do servidor, observado o disposto no art. 44, § 7º da referida lei complementar.

Parágrafo único. A mudança de especialidade prevista no *caput* deste artigo, desde que respeitados os requisitos para exercício e, quando for o caso, a necessária alteração na jornada de trabalho, poderá ocorrer:

I – para os cargos de professor de educação básica, em que o servidor passará a ocupar automaticamente a especialidade compatível com a atribuição anual de classes e aulas e o concurso de remoção;

II – para os cargos de agente de políticas sociais, enfermeiro e médico, em que há especialidades vinculadas diretamente à estratégia de saúde da família, em que o servidor passará a ocupar automaticamente a referida especialidade quando ocorrer a sua lotação em unidade e

posto de trabalho, vinculada à saúde da família e, retornará à especialidade de origem quando for removido da referida unidade para outra;

III – para os cargos de agente de políticas sociais, enfermeiro e médico, em que há especialidades vinculadas diretamente à saúde mental, em que o servidor passará a ocupar automaticamente a referida especialidade quando ocorrer a sua lotação em unidade e posto de trabalho, vinculada à saúde mental e, retornará à especialidade de origem quando for removido da referida unidade para outra;

IV – no âmbito do grupo de cargos de nível superior, naqueles em que há a especialidade de sanitarista, em que o servidor passará automaticamente a ocupá-la quando ocorrer a sua designação ou remoção para posto de trabalho, vinculado à referida área e, retornará à especialidade de origem quando for removido da referida unidade para outra; ou,

V – para os cargos de dentista, engenheiro e médico, em que o servidor passará a ocupar automaticamente nova especialidade, dentre as previstas para o cargo, quando ocorrer a sua lotação em unidade e posto de trabalho que implique a mudança da especialidade ocupada.

Art. 24. Instrução normativa editada pela secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal deverá determinar os procedimentos necessários à progressão funcional automática nos casos previstos no art. 23, deste decreto.

Parágrafo único. Os processos de remoção e atribuição a que se referem os §§ 2º a 6º do art. 44 da LC nº 12/2010, embora não impliquem em mudança de classe, deverão envolver os profissionais com habilitação para o exercício da nova especialidade e, preferencialmente deverão adotar, ainda que de forma simplificada, os procedimentos previstos nesta lei e sua regulamentação, para o processo de capacitação funcional e, quando couber, gerar o consequente banco de capacitados.

Seção III – Da Progressão Funcional Automática com mudança de classe

Art. 25. A progressão funcional automática será analisada e processada desde que o servidor a requeira junto à secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, instruindo o pedido na forma determinada pelo presente decreto e as instruções oficiais que deste decorram.

Parágrafo único. Havendo negativa do pedido, o servidor poderá recorrer do resultado na forma deste decreto.

Subseção I – Da Progressão Funcional Automática no Cargo de Agente de Gestão

Art. 26. Os requerimentos de progressão funcional automática, previstas no art. 44, *caput*, I a II da LC nº 12/2010, para os servidores ocupantes do cargo de agente de gestão, deverão ser instruídos da seguinte forma:

I – no cargo de agente de gestão na especialidade de auxiliar administrativo para assistente administrativo, cujo requisito é a conclusão do ensino médio, com cópia do diploma ou certificação equivalente que comprove a conclusão do ensino médio, acompanhado do histórico escolar, quando este não constar do diploma ou certificado de conclusão;

II – no cargo de agente de gestão na especialidade de assistente administrativo para assistente técnico em gestão, cujo requisito é a conclusão do ensino superior em área correlata à gestão ou do curso técnico em administração ou gestão, com:

a) cópia do diploma ou certificação equivalente que comprove a conclusão do ensino médio, com curso técnico em administração ou gestão, acompanhado do histórico escolar, quando este não constar do diploma ou certificado de conclusão; ou,

b) cópia do diploma ou certificação equivalente que comprove a conclusão do ensino superior em área correlata à gestão, acompanhado do histórico escolar detalhado;

III – no cargo de agente de gestão na especialidade de assistente técnico em gestão para técnico em gestão, cujo requisito é a conclusão do ensino superior em área correlata à gestão ou do curso técnico em administração ou gestão, com:

a) cópia do diploma ou certificação equivalente que comprove a conclusão do ensino médio, com curso técnico em administração ou gestão, acompanhado do histórico escolar, quando este não constar do diploma ou certificado de conclusão; ou,

b) cópia do diploma ou certificação equivalente que comprove a conclusão do ensino superior em área correlata à gestão, acompanhado do histórico escolar detalhado.

Parágrafo único. Os requerimentos previstos no *caput*, deste artigo, deverão obedecer ao disciplinado no art. 21 e §§ sob pena de não serem recebidos ou caírem em exigência preliminar, na forma deste decreto.

Art. 27. Excepcionalmente no caso previsto no inciso III, do *caput*, do art. 26 deste decreto, fica admitida a possibilidade de reapresentação do mesmo título utilizado para progressão prevista no inciso II, do *caput*, do art. 26 supra, desde que decorridos 5 (cinco) anos de efetivo exercício da última progressão.

Parágrafo único. No caso previsto no *caput*, deste artigo fica dispensada a reanálise do título, devendo o processo ser instruído com a certificação oficial da análise realizada em sede da progressão anterior.

Art. 28. Os títulos de ensino médio ou de curso técnico em administração ou gestão, previstos no art. 26 supra, serão analisados pela escola de gestão pública, apenas quanto à veracidade, autenticidade e idoneidade.

§ 1º Os títulos previstos no art. 26, não descritos no *caput* deste artigo, além da verificação de veracidade, autenticidade e idoneidade, serão objeto de análise de compatibilidade quanto à obrigação de estarem em área correlata à gestão.

§ 2º Os títulos de graduação em curso superior em administração ou gestão pública, desde que verídicos, autênticos e idôneos serão considerados como correlatos, os demais deverão ser objeto da análise de compatibilidade quanto à obrigação de estarem em área correlata à gestão, disciplinada neste decreto.

§ 3º Os títulos verídicos, autênticos e idôneos que já estiverem previstos e contidos na base de dados do art. 6º, § 2º deste decreto, serão considerados correlatos em razão das análises anteriores cadastradas e homologadas.

§ 4º A análise disciplinada neste artigo deverá ater-se, no que toca à definição de correlação e compatibilidade, ao disposto no art. 3º, § 1º, II, supra e, ainda, nos arts. 5º e 6º deste Decreto.

Subseção II – Da Progressão Funcional Automática no Cargo de Políticas Sociais

Art. 29. Os requerimentos de progressão funcional automática, previstas no art. 44, *caput*, IV e V da LC nº 12/2010, para os servidores ocupantes do cargo de agente de políticas sociais, deverão ser instruídos da seguinte forma:

I – no cargo de agente de políticas sociais na especialidade de agente de saneamento I para agente de saneamento II, cujo requisito é a conclusão do ensino médio, com cópia do diploma ou certificação equivalente que comprove a conclusão do ensino médio, acompanhado do histórico escolar, quando este não constar do diploma ou certificado de conclusão;

II – no cargo de agente de políticas sociais na especialidade de auxiliar de enfermagem para técnico em enfermagem, cujo requisito é a conclusão de curso técnico respectivo e o registro no conselho competente, com:

a) cópia do diploma ou certificação equivalente que comprove a conclusão do ensino médio, com curso técnico em enfermagem, acompanhado do histórico escolar, quando este não constar do diploma ou certificado de conclusão; ou,

b) cópia do registro deferido no conselho regional de enfermagem do estado de São Paulo, acompanhado da comprovação de que o mesmo está ativo;

Parágrafo único. Os requerimentos previstos no *caput*, deste artigo, deverão obedecer ao disciplinado no art. 21 e §§ sob pena de não serem recebidos ou caírem em exigência preliminar, na forma deste decreto.

Art. 30. Os títulos de ensino médio e de curso técnico em enfermagem bem como o registro, previstos no art. 29 supra, serão analisados pela escola de gestão pública, apenas quanto à veracidade, autenticidade e idoneidade.

Art. 31. Os títulos de graduação em curso superior em enfermagem entregues em substituição do curso técnico em enfermagem, somente serão admitidos e analisados na forma deste decreto, se o conselho regional de enfermagem do estado de São Paulo, os admitir para o exercício da especialidade de técnico em enfermagem.

Parágrafo único. Havendo, na consulta formal prevista no *caput* deste artigo, negativa oficial do conselho profissional, o pedido será liminarmente indeferido, em razão da inexistência de autorização para exercício profissional.

Subseção III – Da Progressão Funcional Automática no Cargo de Professor de Educação Básica

Art. 32. O requerimento da progressão funcional automática, prevista no art. 44, § 1º da LC nº 12/2010, para os servidores ocupantes do cargo de professor de educação básica, deverá ser instruído com a cópia do diploma ou certificação equivalente, que comprove a conclusão da graduação superior em pedagogia, acompanhado do histórico escolar detalhado.

Parágrafo único. Os requerimentos previstos no *caput*, deste artigo, deverão obedecer ao disciplinado no art. 21 e §§ sob pena de não serem recebidos ou caírem em exigência preliminar, na forma deste decreto.

Art. 33. Os títulos de graduação superior em pedagogia, previstos no art. 32 supra, serão analisados pela escola de gestão pública, apenas quanto à veracidade, autenticidade e idoneidade.

§ 1º Para efeito de comprovação do requisito do anexo VIII da LC nº 12/2010, poder-se-á admitir requerimento e análise, títulos de servidores graduados com pós-graduação, *lato ou stricto sensu*, na área de educação ou pedagogia, mediante resolução formal do colegiado de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento, desde que lastreada em parecer técnico favorável, da secretaria municipal responsável pela educação pública.

§ 2º A inexistência do parecer técnico da secretaria municipal responsável pela educação pública ou quando este houver, for negativo à compatibilidade de títulos de servidores graduados com pós-graduação, *lato ou stricto sensu*, na área de educação ou pedagogia, com o requisito do anexo

VIII da LC nº 12/2010, fica vedado ao colegiado de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento a edição da resolução prevista no § 1º deste artigo.

§ 3º A inexistência da resolução prevista no § 1º deste artigo, implica exclusividade da graduação em pedagogia para provimento da progressão prevista no art. 32 deste decreto e o indeferimento liminar dos pedidos instruídos com outros títulos, em razão da inexistência de autorização legal.

§ 4º A existência da resolução prevista no § 1º deste artigo bem como os títulos admitidos, deverão ser registrados e incluídos na base dados do art. 3º, § 2º deste decreto visando ao tratamento homogêneo dos casos vindouros.

Art. 34. Admitidos os títulos de servidores graduados com pós-graduação, *lato ou stricto sensu*, na área de educação ou pedagogia, na forma do § 1º do art. 33 deste decreto, além da verificação de veracidade, autenticidade e idoneidade da graduação e da pós-graduação, estes serão objeto de análise de compatibilidade na forma da resolução formal do colegiado de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento.

Parágrafo único. Os títulos verídicos, autênticos e idôneos que, observada a resolução formal do colegiado de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento, já estiverem previstos e contidos na base dados do art. 6º, § 2º deste decreto, serão considerados compatíveis em razão das análises anteriores cadastradas e homologadas.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35. Fica a secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, por meio de procedimento técnico formal realizado pela escola de gestão pública, obrigada a:

- I – preparar e instruir os processos visando à ratificação das progressões funcionais automáticas, realizadas anteriormente à edição do presente decreto; e,
- II – a inclusão dos títulos utilizados para as progressões ratificadas na forma do inciso I, do *caput* deste artigo, na base dados do art. 6º, § 2º deste decreto.

Parágrafo único. Realizado o procedimento técnico formal previsto no inciso I, do *caput* deste artigo, cabe à autoridade titular da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal a edição do despacho final de ratificação das progressões funcionais automáticas, realizadas anteriormente à edição do presente decreto.

Art. 36. Os pedidos de progressão funcional automática, protocolados anteriormente a este decreto, ainda não analisados ou com análise suspensa, deverão voltar a ser processados, imediatamente após a edição do presente decreto.

Art. 37. O processamento a que se refere o art. 36, deste decreto, iniciar-se-á com os seguintes procedimentos a cargo da escola de gestão pública de Hortolândia:

- I – concluir os procedimentos de verificação da efetividade e estabilidade, bem como de efetivo exercício e de cumprimento do interstício mínimo para progressão funcional, dos autores dos requerimentos de progressão, protocolados, anteriormente à edição deste decreto; e,
- II – proceder à análise individual dos pedidos protocolados, anteriormente à edição deste decreto classificando-os nos seguintes grupos de situação:

- a) pedidos instruídos com documentação incompleta ou sem as informações necessárias à análise;
- b) pedidos adequadamente instruídos, cujos títulos ainda não tiveram a veracidade e a idoneidade verificadas para todos os títulos constantes do processo;
- c) pedidos adequadamente instruídos, cujos títulos e registros já tiveram a veracidade e a idoneidade verificadas;
- d) pedidos adequadamente instruídos, cujos títulos e registros já tiveram a veracidade e a idoneidade verificadas, bem como, o parecer técnico da secretaria de lotação do servidor; e,
- e) pedidos adequadamente instruídos, cujos títulos e registros já tiveram a veracidade e a idoneidade verificadas, contêm o parecer técnico da secretaria de lotação do servidor e parecer prévio da escola de gestão pública;

§ 1º Independente da classificação prevista no inciso II do *caput* deste artigo, os processos que solicitaram análise de títulos sem a especificação de pedido de progressão, serão objeto de análise prévia de compatibilidade e, no caso de se enquadrarem em uma das formas de progressão, o requerente será instado a se manifestar formalmente, considerando-se a progressão requerida a partir desta manifestação pessoal.

§ 2º Excepcionam-se do disposto no § 1º supra os processos cujos títulos a serem analisados são exclusivamente de educação formal, em grau médio, técnico ou superior, explicitamente citados na LC nº 12/2010 para efeitos de progressão funcional automática, que deverão ser tratados para efeito de análise como destinados, à referida progressão funcional ou ao incentivo à titulação, mantida a obrigação de manifestação pessoal forma, após a análise prévia.

§ 3º Os processos referentes aos pedidos classificados na forma a alínea “a”, do inciso II, do *caput*, deste artigo, serão declarados em exigência e os servidores requerentes deverão ser comunicados para o devido saneamento dos mesmos.

§ 4º No caso dos processos referentes aos pedidos classificados na forma a alínea “b”, do inciso II, do *caput*, deste artigo, a escola de gestão deverá proceder aos mecanismos de verificação de veracidade e idoneidade em até 60 (sessenta) dias e, quando estas dependerem de manifestação do órgão emissor do título o cumprimento do prazo de análise estará atrelado à resposta oficial da referida instituição emissora.

§ 5º Passados 90 (noventa) dias, contados do envio de pedido de manifestação ao órgão emissor do título, sem que o mesmo tenha se manifestado oficialmente, o servidor requerente deverá ser cientificado do fato, para que atue no sentido de sanear a lacuna, permanecer no aguardo da resposta ou, no caso de haver mais de um título em análise, solicitar a extração do documento pendente de verificação, visando ao prosseguimento da análise com os demais já verificados.

§ 6º Vencida a etapa prevista no § 4º supra e verificada a veracidade e idoneidade o de todos os títulos em análise, o processo passa a ser classificado conforme o previsto na alínea “c”, do inciso II, do *caput*, deste artigo e deverá ser processado na forma do § 7º, também, deste artigo.

§ 7º No caso dos processos referentes aos pedidos classificados na forma a alínea “c”, do inciso II, do *caput*, deste artigo, a escola de gestão pública deverá proceder conforme o disposto neste decreto, visando à preparação técnica da análise de compatibilidade dos títulos apresentados.

§ 8º Vencida a etapa prevista no § 7º supra, processo passa a ser classificado conforme o previsto na alínea “d”, do inciso II, do *caput*, deste artigo e deverá ser processado na forma do § 9º, também, deste artigo.

§ 9º No caso dos processos referentes aos pedidos classificados na forma a alínea “d”, do inciso II, do *caput*, deste artigo, a escola de gestão pública deverá, proceder ao estudo do parecer acostado ao processo, e concluir a análise na forma do § 10, deste artigo.

§ 10. Vencida a etapa prevista no § 9º supra, a escola de gestão pública deverá realizar:

- I – a análise de compatibilidade dos títulos apresentados;
- II – dar ciência ao servidor da decisão técnica, abrindo formalmente o prazo de recurso;
- III – havendo concordância expressa do requerente ou ausência de manifestação contrária do mesmo, após o transcurso do prazo para recurso, a escola de gestão deve certificar o fato e dar prosseguimento à tramitação do processo; e,
- IV – havendo ingresso de recurso tempestivo, a escola de gestão deve certificar o fato e dar prosseguimento à tramitação do processo na forma prevista neste decreto para a análise e tramitação dos recursos.

§ 11. No caso dos processos referentes aos pedidos classificados na forma a alínea “e”, do inciso II, do *caput*, deste artigo, a escola de gestão deverá:

- I – proceder à reanálise de compatibilidade dos títulos apresentados e a ratificação ou alteração do parecer prévio acostado ao processo;
- II – dar ciência ao servidor da decisão técnica, abrindo formalmente o prazo de recurso;
- III – havendo concordância expressa do requerente ou ausência de manifestação contrária do mesmo, após o transcurso do prazo para recurso, a escola de gestão deve certificar o fato e dar prosseguimento à tramitação do processo; e,
- IV – havendo ingresso de recurso tempestivo, a escola de gestão deve certificar o fato e dar prosseguimento à tramitação do processo na forma prevista neste decreto para a análise e tramitação dos recursos.

§ 12. Durante o transcurso das etapas previstas no §§ 1º a 11, deste artigo, a escola de gestão pública ou a comissão de análise de títulos poderá determinar a apresentação de documentação complementar referente ao título e a verificação das cópias constantes do processo, à luz dos originais com o fim de verificar a sua autenticidade e validade.

Art. 38. Dentre os títulos analisados e não aproveitados para efeito de progressão funcional automática, a escola de gestão pública deverá indicar em seu parecer técnico quais deles poderão ser utilizados para fins de outra forma de progressão ou de incentivo à titulação e, aqueles em que não cabe nenhuma aplicação, para fins de carreira.

Art. 39. Concluído o momento de aplicação da progressão funcional automática, compreendido pelos lotes de análise previstos no art. 37, passar-se-á a adotar as regras e prazos contidos nos dispositivos permanentes da presente regulamentação.

Parágrafo único. Os pedidos novos apresentados, após a edição deste decreto, ainda que durante o período de transição, mencionado no *caput* deste artigo, deverão ser processados, na forma dos dispositivos permanentes da presente regulamentação, findadas as análises técnicas do estoque de pedidos registrados, anteriormente à edição do presente decreto.

Art. 40. As despesas decorrentes da aplicação deste decreto correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 41. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 42. Revogam-se as disposições em contrário.

Hortolândia, 8 de março de 2019

ÂNGELO AUGUSTO PERUGINI

PREFEITO MUNICIPAL

(Publicado nos termos do art. 108 e §§ da Lei Orgânica Municipal de Hortolândia)

IEDA MANZANO DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal