

**INSTRUÇÃO CONJUNTA SEDU/SERH Nº 01, DE 15 DE MARÇO DE 2017.**

*Dispõe sobre critérios para participação dos servidores integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Sorocaba em cursos de longa duração: Mestrado e Doutorado (Stricto Sensu).*

A Secretária da Educação e o Secretário de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Decreto nº 22.119, de 28 de dezembro de 2015, que dispõe sobre a regulamentação do sistema de capacitação profissional,

**INSTRUEM:**

**Art. 1º.** A participação dos servidores integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Sorocaba em cursos de longa duração: Mestrado e Doutorado (*Stricto Sensu*), na área da educação ou em áreas correlatas ao campo do conhecimento da educação, será autorizada dentro das condições e nos limites previstos nesta Instrução.

**Art. 2º.** Para fins desta Instrução considera-se Quadro do Magistério as classes de docentes e de suporte pedagógico definidos conforme a Lei nº 4.599/94, com alteração dada pela Lei nº 8.119/07:

I - a classe de docentes é composta por professor de educação básica I e II;

II - a classe de suporte pedagógico é composta por supervisor de ensino, diretor de escola, vice-diretor e orientador pedagógico.

**Art. 3º.** A autorização para os cursos de que trata esta Instrução refere-se à realização de créditos/disciplinas durante a jornada de trabalho, recebendo os respectivos vencimentos do cargo.

**Parágrafo Único.** Os créditos correspondem aos componentes curriculares distribuídos na forma de disciplinas teóricas, atividades programadas de orientação, eventos acadêmicos/ científicos, grupo de estudo/pesquisa, pesquisa bibliográfica e documental e/ou de campo, as previstas para a elaboração da dissertação/tese e demais atividades previstas nos regimentos das universidades.

**Art. 4º.** As autorizações somente serão dadas para cursos reconhecidos pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação e recomendados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.

**Art. 5º.** A Secretaria da Educação em conjunto com a Secretaria de Recursos Humanos constituirá Comissão Permanente para análise da documentação, apoio técnico a decisões e normas baixadas pela Secretaria da Educação e acompanhamento das solicitações de enquadramento nesta normativa, colaborando, quando for o caso, na organização dos horários dos servidores beneficiados.

§ 1º. A Secretaria da Educação indicará quatro representantes para comporem a Comissão Permanente, sendo um da Divisão de Apoio Técnico-Pedagógico, um da Gestão de Desenvolvimento Educacional e dois da Supervisão de Ensino.

§ 2º. A Secretaria de Recursos Humanos indicará três representantes para comporem a Comissão Permanente, sendo um da Divisão de Planejamento e Controle da Vida Funcional – SEDU e dois da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas.

§ 3º. A Secretaria da Educação em conjunto com a Secretaria de Recursos Humanos publicará os nomes dos integrantes designados para comporem a Comissão Permanente por meio de Portaria.

**Art. 6º.** Serão requisitos de inscrição para solicitar autorização de participação em cursos de longa duração: Mestrado e Doutorado (*Stricto Sensu*):

I - ser efetivo e estável;

II - não estar afastado ou suspenso de suas atividades por força de medida disciplinar;

III – estar aprovado no processo de seleção da instituição promotora do curso;

IV - que o curso esteja voltado para melhoria e o aperfeiçoamento da educação e tenha relevância para o exercício de seu cargo;

V - que a instituição promotora do curso esteja oficialmente autorizada e reconhecida pelo órgão federal competente (CAPES).

**Art. 7º.** Os servidores interessados em participar como aluno regular de cursos de longa duração: Mestrado e Doutorado (*Stricto Sensu*) deverão encaminhar à Comissão Permanente os seguintes documentos:

I - requerimento em formulário próprio preenchido pelo interessado, destacando a relação do curso da área da educação e/ou de áreas correlatas à sua atuação na Educação Básica, acompanhado da ciência da chefia imediata;

II - comprovante de aprovação no processo de seleção da instituição promotora do curso, por meio de declaração ou publicação da instituição;

III - comprovante de reconhecimento da Instituição promotora do curso junto ao órgão federal competente (CAPES);

IV - cópia reprográfica do relatório/certidão de tempo de serviço na classe de docente ou de suporte pedagógico, autenticada ou conferida à vista dos originais.

V – matriz ou composição curricular do curso que demonstre relação com a educação básica.

§ 1º. A expedição do relatório/certidão de tempo de serviço na classe de docente será na seguinte forma:

I - quando se tratar de tempo de serviço no cargo atual, relatório expedido pelo sistema informatizado da Divisão de Planejamento e Controle da Vida Funcional da SEDU (SERH), devidamente conferido e assinado pelo Diretor da Escola e pelo interessado;

II- quando se tratar de tempo de efetivo exercício em cargo efetivo da classe de docente no magistério público municipal de Sorocaba anterior ao cargo atual, certidão de tempo de serviço especificando o tempo em cada um dos cargos dentro desta classe, expedida pela Secretaria de Recursos Humanos.

§ 2º. A expedição do relatório/certidão de tempo de serviço na classe de suporte pedagógico será na seguinte forma:

I - quando se tratar de tempo de serviço no cargo atual, relatório expedido pelo sistema informatizado da Divisão de Planejamento e Controle da Vida Funcional da SEDU (SERH), devidamente conferido e assinado pelo interessado e pelo seu Chefe Imediato;

II - quando se tratar de tempo de efetivo exercício em cargo efetivo da classe de suporte pedagógico no magistério público municipal de Sorocaba anterior ao cargo atual, certidão de tempo de serviço especificando o tempo em cada um dos cargos dentro desta classe, expedida pela Secretaria de Recursos Humanos.

**Art. 8º.** Fica garantida a liberação de até 20 (vinte) profissionais efetivos da classe de docentes de que trata o inciso I, do Art. 2º, da carga horária de até 2 (dois) períodos em cada semana do semestre, para participação em cursos de longa duração: Mestrado ou Doutorado (*Stricto Sensu*), quando realizados durante a jornada de trabalho e desde que atendam ao disposto nesta Instrução.

§ 1º. Para os fins previstos no “caput” considera-se período a divisão do dia nos turnos matutino, vespertino e noturno.

§ 2º. Excepcionalmente, a liberação de mais 1 (um) período em cada semana do semestre para cursar créditos obrigatórios, está condicionada à análise do cronograma da instituição promotora do curso.

§ 3º. As vagas serão atualizadas semestralmente pela Comissão Permanente à medida em que se concluem os cursos ou ocorram desistências e serão disponibilizadas no Jornal Município de Sorocaba, por meio de Edital publicado pela Secretaria da Educação.

§ 4º. O docente ocupante de 02 (dois) cargos na Prefeitura de Sorocaba terá direito a requerer a autorização em apenas uma matrícula, a qual deve, preferencialmente, corresponder ao cargo em que o servidor conta com maior número de dias de efetivo exercício.

§ 5º. A Comissão Permanente, designada para a liberação da carga horária, semestralmente avaliará a necessidade do afastamento ocorrer no horário de uma ou outra matrícula do professor que acumula cargos, visando a viabilização da frequência ao curso, desde que observado o disposto no inciso I, do artigo 6º desta Instrução.

**Art. 9º.** Fica garantida a liberação de até 20 (vinte) profissionais efetivos da classe de suporte pedagógico de que trata o inciso II, do art. 2º, da carga horária de até 2 (dois) períodos em cada semana do semestre, nos cursos de longa duração: Mestrado e Doutorado (*Stricto Sensu*), quando realizados durante a jornada de trabalho e desde que atendam ao disposto nesta Instrução.

§ 1º. Para os fins previstos no “caput” considera-se período a divisão do dia nos turnos matutino, vespertino e noturno.

§ 2º. Excepcionalmente, a liberação de mais 1 (um) período em cada semana do semestre para cursar créditos obrigatórios, está condicionada à análise do cronograma da instituição promotora do curso.

§ 3º. As vagas serão atualizadas semestralmente pela Comissão Permanente à medida em que se concluem os cursos ou ocorram desistências e serão disponibilizadas no Jornal Município de Sorocaba, por meio de Edital publicado pela Secretaria da Educação.

**Art. 10.** A classificação dos servidores interessados em participar como aluno regular de cursos de longa duração: Mestrado e Doutorado (*Stricto Sensu*), será conforme segue:

I – os ocupantes de cargo de docente serão classificados de acordo com o tempo de efetivo exercício como titular de cargo na classe de docente no magistério público municipal de Sorocaba;

II – os ocupantes de cargo de suporte pedagógico serão classificados de acordo com o tempo de efetivo exercício como titular de cargo na classe de suporte pedagógico no magistério público municipal de Sorocaba

§ 1º. Os critérios de desempate serão:

I - requerente de maior idade;

II- maior prole, excluídos filhos maiores de 18 anos.

§ 2º Para efeitos de classificação não serão computados períodos de efetivo exercício concomitantes.

**Art. 11.** A autorização para participação nos cursos de que trata esta Instrução será expedida pela SEDU e SERH publicada no Jornal Município de Sorocaba.

§ 1º. Caso o servidor abandone o curso de longa duração: Mestrado ou Doutorado (*Stricto Sensu*) em qualquer dos períodos letivos deverá apresentar justificativa à Secretaria da Educação.

§ 2º. O servidor que abandonar o curso somente poderá requerer nova autorização após transcorridos cinco anos de interstício.

**Art. 12.** O profissional beneficiado, durante a participação no curso, deverá garantir o desempenho de suas atribuições.

**Art. 13.** Os servidores integrantes do Quadro do Magistério que estejam atuando em comissão/designação ou afastados concorrerão às vagas em seus respectivos cargos de origem.

**Art. 14.** O servidor deverá apresentar, semestralmente, o comprovante dos créditos realizados e da matrícula para o semestre seguinte, acompanhado do calendário/cronograma do curso fornecido pela instituição promotora.

**Art. 15.** O servidor não poderá exercer nenhuma outra atividade remunerada durante o período em que estiver liberado do trabalho para participar de curso, nos termos desta Instrução.

**Art. 16.** A Administração Pública não arcará com custos de matrícula, mensalidades, transporte, alimentação, estadia ou qualquer outro custo referente aos cursos de que trata esta Instrução.

**Art. 17.** Após a conclusão do curso o servidor deverá encaminhar à Comissão Permanente, em até 60 (sessenta) dias, os seguintes documentos:

I – Certificado/Certidão de Conclusão do Curso;

II - Histórico Escolar;

III - 01 (um) exemplar encadernado da Dissertação ou Tese;

IV - 01 (um) arquivo eletrônico da Dissertação ou Tese, para disponibilização no portal da SEDU.

**Art. 18.** Os servidores integrantes do Quadro do Magistério que iniciaram seus estudos antes da publicação desta norma, poderão requerer a autorização para cumprimento de seus créditos pendentes, aderindo aos seus dispositivos.

**Art. 19.** Os servidores integrantes do Quadro do Magistério que concluíram seus cursos anteriormente à publicação desta norma, não terão qualquer prejuízo à sua vida funcional.

**Art. 20.** Para fins do Sistema de Evolução Funcional, que está integrado ao Sistema de Capacitação Profissional, os títulos de Mestrado e Doutorado (*Stricto Sensu*) em áreas correlatas ao campo do conhecimento da educação, autorizados nos termos desta instrução, poderão ser apresentados unicamente para fins de mudança de referência (promoção), pois a apresentação dos títulos para fins de mudança no nível (progressão) está restrita à área da educação, nos termos da legislação vigente.

**Art. 21.** As datas-limite para atendimento dos critérios de classificação, previstos no artigo 10 desta Instrução, serão estabelecidas em Edital.

**Art. 22.** O descumprimento de qualquer uma das condições e finalidades estabelecidas poderá acarretar a suspensão imediata da autorização regulada por esta norma.

**Art. 23.** As despesas decorrentes da execução desta instrução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias destinadas à Educação.

**Art. 24.** A Secretaria da Educação em conjunto com a Secretaria de Recursos Humanos poderá baixar normas complementares a esta Instrução.

**Art. 25.** Os casos omissos desta norma serão resolvidos conjuntamente pela Secretária da Educação e Secretário de Recursos Humanos.

**Art. 26.** Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Instrução SEDU/SEAD nº 01/2016.

Palácio dos Tropeiros, em 15 de março de 2017.

***Marta Regina Cassar***  
Secretária da Educação

***Mario Marte Marinho Junior***  
Secretário de Recursos Humanos