



Diário Oficial

Estado de São Paulo

Geraldo Alckmin - Governador

PODER
Executivo

SEÇÃO I

Palácio dos Bandeirantes Av. Morumbi 4.500 Morumbi São Paulo CEP 05650-000 Tel. 2193-8000

Volume 124 • Número 173 • São Paulo, sábado, 13 de setembro de 2014

www.imprensaoficial.com.br

imprensaoficial

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

20 – São Paulo, 124 (173)

Diário Oficial Poder Executivo - Seção I

sábado, 13 de setembro de 2014

Fazenda

SÃO PAULO PREVIDÊNCIA

Portaria SPPREV 365, de 11-09-2014

Altera dispositivos da Portaria SPPREV 129, de 5-4-2013, alterada pela Portaria SPPREV 223, de 11-7-2013, que estabelece procedimentos e critérios relativos à mobilidade funcional, mediante Progressão

O Diretor Presidente da São Paulo Previdência – SPPREV, considerando a deliberação do Conselho de Administração, bem como o disposto nos artigos 15 e 16 da Lei Complementar 1.058, de 16-9-2008 e alterações posteriores, resolve:

Artigo 1º- Ficam alterados, na conformidade desta portaria, os dispositivos da Portaria SPPREV 129, de 5/4/2013, a seguir mencionados:

I– O § 2º do artigo 8º, que passa a dispor:

“§ 2º – O Diretor Presidente constituirá comissão, composta por um representante de cada Diretoria e um representante da Presidência da SPPREV, a qual caberá a validação da documentação comprobatória e avaliação da pertinência dos eventos apresentados, conforme o disposto no item 2, do § 1º deste artigo.

1. A comissão será composta por 5 membros titulares e seus respectivos suplentes.”

II- O caput do Artigo 11, que passa a dispor:

“Artigo 11– Caberá ao Gerente de Recursos Humanos a publicação no Diário Oficial do Estado, até o último dia do mês de agosto de cada ano, da classificação geral e final em ordem decrescente.”

III – O Anexo I a que se refere o artigo 7º:

INVENTÁRIO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL, a que se refere o artigo 7º da Portaria SPPREV nº 365/2014

Item	Eventos	Critérios para Comprovação de Títulos	Critérios para Validação dos Títulos	Limite	Pontos
I	Pós-Doutorado	Apresentar diploma do curso de pós-graduação "strictu-sensu" devidamente reconhecido pelo MEC.	Serão validados os eventos que tiverem relação com as funções e área de exercício do empregado público, nos termos desta portaria.	1	10
II	Doutorado:	Apresentar diploma do curso de pós-graduação "strictu-sensu" devidamente reconhecido pelo MEC.	Serão validados os eventos que tiverem relação com as funções e área de exercício do empregado público, nos termos desta portaria.	1	9
III	Mestrado:	Apresentar diploma do curso de pós-graduação "strictu-sensu" devidamente reconhecido pelo MEC.	Serão validados os eventos que tiverem relação com as funções e área de exercício do empregado público, nos termos desta portaria.	1	8
IV	Mestrado Profissional:	Apresentar diploma do curso de pós-graduação "strictu-sensu" devidamente reconhecido pelo MEC.	Serão validados os eventos que tiverem relação com as funções e área de exercício do empregado público, nos termos desta portaria.	1	8
V	MBA (Master of Business Administration):	Apresentar certificado de conclusão do curso oferecido por instituição de ensino superior ou entidade especialmente credenciada para atuar nesse nível educacional pelo MEC.	Serão validados os eventos que tiverem relação com as funções e área de exercício do empregado público, nos termos desta portaria.	1	6
VI	Especialização "Latu Sensu" (360 horas):	Apresentar certificado de conclusão do curso oferecido por instituição de ensino superior ou entidade especialmente credenciada para atuar nesse nível educacional pelo MEC.	Serão validados os eventos que tiverem relação com as funções e área de exercício do empregado público, nos termos desta portaria.	1	6
VII	Graduação (Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogo):	Apresentar diploma do curso de graduação devidamente reconhecido pelo MEC.	Serão validados os eventos que tiverem relação com as funções e área de exercício do empregado público, nos termos desta portaria.	1	5
VIII	Curso Sequencial de Formação Específica	Apresentar diploma/certificado do curso de ensino superior devidamente reconhecido pelo MEC.	Serão validados os eventos oferecidos por instituição de ensino superior, com carga horária mínima de 1600 horas, observados os termos desta portaria.	1	4

IX	Curso de Capacitação, Aperfeiçoamento, Treinamento, Certificação ou <i>Workshop</i> - Modalidade Presencial	Apresentar certificado de conclusão do curso ou atestado de frequência	Serão validados os eventos, realizados por meio da modalidade presencial, promovidos pela Administração Pública Paulista e/ou autorizados pela Autarquia. Os eventos de capacitação externos serão aceitos desde que promovidos por instituição regularmente constituída, e quando relacionados com as funções e com a área de exercício do empregado público, nos termos desta portaria.	2	1
X	Curso de Capacitação, Aperfeiçoamento ou Treinamento - Modalidade e-learning	Apresentar certificado de conclusão do curso.	Serão validados os eventos realizados por meio da modalidade e-learning (cursos à distância) promovidos pela Administração Pública Paulista ou autorizados pela Autarquia, nos termos do edital de abertura do processo de progressão. Os certificados de conclusão deverão conter o período de realização do curso e carga horária.	2	0,5
XI	Curso de Extensão Universitária	Apresentar certificado de conclusão do curso oferecido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC.	Serão validados os eventos oferecidos por instituição de ensino superior e que tenham relação com as funções e com a área de exercício do empregado público, nos termos desta portaria.	2	2
XII	Participação em Congresso, Seminários, Simpósios e Fórum na modalidade presencial.	Apresentar certificado ou atestado confirmando a participação no evento.	Serão validados os eventos promovidos pela Administração Pública Paulista e/ou autorizados pela Autarquia, nos termos do edital de abertura do processo de progressão.	2	1

XIII	Apresentação de trabalho em congressos:	Apresentar certificado confirmando a apresentação de trabalho no evento.	Serão validados os eventos promovidos pela Administração Pública Paulista e/ou autorizados pela Autarquia. Eventos externos serão validados desde que promovidos por instituição regularmente constituída e relacionados às atividades do empregado público e de interesse da Autarquia.	2	1
XIV	Curso de Informática (15 horas ou mais) - Modalidade Presencial:	Apresentar certificado de conclusão.	Serão validados os eventos realizados na modalidade presencial, promovidos pela Administração Pública Paulista e/ou pela Autarquia. Os eventos promovidos por instituição externa serão validados desde que promovidos por instituição regularmente constituída. O certificado de conclusão deverá conter o período de realização e a carga horária do curso, nos termos do edital de abertura do processo de progressão.	2	1
XV	Curso de Informática (15 horas ou mais) - Modalidade e-learning	Apresentar certificado de conclusão.	Serão validados os eventos realizados por meio da modalidade e-learning (cursos à distância) promovidos pela Administração Pública Paulista e/ou autorizado pela Autarquia, nos termos do edital de abertura do processo de progressão. Os certificados de conclusão deverão conter o período de realização do curso e carga horária.	2	0,5
XVI	Curso de Idiomas (nível mínimo: intermediário) - Modalidade Presencial:	Apresentar certificado de conclusão do curso de idiomas oferecidos por escola de idiomas.	Serão validados os eventos presenciais realizados por instituição regularmente constituída, nos termos desta portaria.	2	1

XVII	Curso de Idiomas (nível mínimo: intermediário) - Modalidade e-learning:	Apresentar certificado de conclusão do curso de idiomas oferecidos por escola de idiomas.	Serão validados os eventos realizados por meio da modalidade e-learning (cursos à distância) promovidos pela Administração Pública Paulista e/ou autorizado pela Autarquia, nos termos do edital do processo de progressão. Os certificados de conclusão deverão conter o período de realização do curso e carga horária.	2	0,5
XVIII	Participação em comissões técnicas e grupos de trabalho, constituídos com fim específico	Apresentar cópia da publicação da designação em diário oficial	Serão validadas as designações publicadas no Diário Oficial, para o fim específico a que se destina a comissão e grupos de trabalho.	2	0,5
XIX	Prêmios: comprovação de recebimento do prêmio.	Apresentação do título de premiação ou outro documento irrefutável que comprove a premiação.	Serão validadas as premiações promovidas pela Administração Pública Paulista. As premiações promovidas por instituições externas serão validadas apenas se o objeto da premiação tiver relação com as funções exercidas pelo empregado público e se realizada por organização de ilibada reputação e público e notório reconhecimento.	1	3
XX	Publicações	Apresentação da publicação original	Serão validadas as publicações de artigos e resenhas em livros, revistas acadêmicas e sites, desde que a publicação tenha registro no IBSN/ISSN, e que o tema tenha relação com a atividade da Autarquia.	2	2

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.