

II – 03 (três) representantes da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP da SEDUC;

III – 01 (um) representante da Assessoria Jurídica da SEDUC;

Parágrafo Único. Poderão ainda apoiar os trabalhos da Comissão outros servidores que se fizerem necessários, por força da demanda das atividades.

Art. 6º Compete à Comissão de Avaliação para Promoção Sem Titulação:

I – coordenar, executar e validar o processo de avaliação de desempenho;

II – divulgar, mobilizar, capacitar os agentes envolvidos no processo de avaliação;

III – divulgar cronograma da avaliação, observados datas e horários locais;

IV – orientar o preenchimento dos instrumentais de Avaliação;

V – analisar os resultados obtidos nos fatores subjetivos (autoavaliação e avaliação do chefe imediato) e fatores objetivos (capacitação, experiência profissional e resultado escolar), mantendo o sigilo necessário ao bom andamento dos trabalhos;

VI – analisar, consolidar e divulgar no site da SEDUC (www.seduc.ce.gov.br) os resultados provisório e final da Promoção sem Titulação;

VII – analisar e julgar os recursos impetrados pelos avaliados que se julgarem prejudicados;

VIII – definir e executar os procedimentos de desempate de sorteio, conforme art. 16;

IX – deliberar sobre eventuais casos omissos.

Art. 7º Os procedimentos operacionais da Promoção sem Titulação 2024/2025, serão iniciados conforme o cronograma de atividades, constante no Anexo VI desta Instrução Normativa.

Art. 8º A avaliação por fatores objetivos (capacitação, experiência profissional e resultado escolar) e subjetivos (autoavaliação e avaliação do chefe imediato), para Promoção sem Titulação por Desempenho dos Profissionais do Grupo Ocupacional MAG somará um máximo de 100 (cem) pontos, na forma constante no Anexo I da presente Instrução Normativa e nos termos do Decreto nº 32.103, de 12 de dezembro de 2016.

Parágrafo Único. Será adotada a regra de arredondamento internacional para número inteiro somente na pontuação final da Avaliação de Desempenho.

Art. 9º A avaliação de desempenho profissional, por fatores subjetivos, será efetivada pelo chefe imediato da unidade de trabalho onde o avaliado se encontra em exercício de suas atividades na data de publicação desta Instrução Normativa, e pelo próprio profissional, por meio de autoavaliação, na forma dos Anexos II e III desta Instrução Normativa.

§ 1º Caso o Profissional MAG esteja lotado em mais de uma unidade escolar, será avaliado pelo chefe imediato da unidade na qual se encontra lotado com maior carga horária.

§ 2º Caso o Profissional MAG tenha a mesma carga horária em mais de uma unidade escolar, será avaliado pelo chefe imediato da unidade em que tenha lotação mais antiga.

§ 3º Caso o Profissional MAG tenha a mesma carga horária e o mesmo tempo de lotação em mais de uma unidade escolar, será avaliado pelo chefe imediato da unidade com o maior Resultado Escolar.

§ 4º Caso o Profissional MAG tenha a mesma carga horária, o mesmo tempo de lotação e o mesmo Resultado Escolar em mais de uma unidade escolar, será avaliado pelo chefe imediato da unidade com o menor número do código INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira).

§ 5º Caso o Profissional MAG possua duas matrículas, deverá realizar a autoavaliação nas duas, assim como a avaliação do chefe imediato deverá ser realizada nas duas matrículas.

§ 6º O profissional sem unidade de exercício, por afastamento previsto em lei, terá a avaliação de chefe imediato atribuída conforme o § 5º do art. 11 desta Instrução Normativa.

Art. 10 Para fins de avaliação, considerar-se-ão chefes imediatos:

I – para o Profissional MAG em regência de sala de aula e em suporte pedagógico: o(a) Diretor(a) Escolar. Em caso de afastamento oficial deste(a), será substituído pelo(a) Coordenador(a) Escolar com maior tempo em desempenho da função na unidade escolar. Em caso de afastamento oficial deste(s) último(s), será substituído pelo(a) Orientador(a) da área pedagógica da Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação – CREDE ou Superintendência das Escolas Estaduais de Fortaleza – SEFOR responsável pela unidade escolar;

II – para o Profissional MAG no exercício de Coordenador(a) Escolar: o(a) Diretor(a) Escolar. Em caso de afastamento oficial deste, será substituído pelo(a) Orientador(a) da área pedagógica da CREDE ou SEFOR, responsável pela unidade escolar. Em caso de afastamento oficial deste último, será substituído pelo(a) Orientador(a) da área administrativo-financeira da CREDE ou SEFOR responsável pela unidade escolar;

III – para o Profissional MAG no exercício de Diretor(a) Escolar: o(a) Coordenador(a) da CREDE/SEFOR. Em caso de afastamento oficial deste, será substituído pelo(a) Orientador(a) da área pedagógica da CREDE/SEFOR responsável pela unidade escolar. Em caso de afastamento oficial deste último, será substituído pelo(a) Orientador(a) da área administrativo-financeira da CREDE ou SEFOR responsável pela unidade escolar;

IV – para o Profissional MAG em exercício na CREDE/SEFOR/SEDUC: o(a) Orientador(a) da área respectiva de sua lotação. Em caso de afastamento oficial deste(s), o(a) Coordenador(a) da CREDE/SEFOR/SEDUC;

V – para o Profissional MAG no exercício de Coordenador(a) de CREDE/SEFOR/SEDUC: o(a) Secretário(a) Executivo(a) da Área Programática. Em caso de afastamento oficial deste(a), o(a) Secretário(a) titular da Pasta;

VI – para o Profissional MAG no exercício do cargo de Secretário(a) Executivo(a): o(a) Secretário(a) titular da Pasta.

VII – para o Profissional MAG no exercício do cargo de Secretário(a) de Estado: O(A) Senhor(a) Governador(a) do Estado;

VIII – para profissional à disposição atuando em associações sindicais e de servidores: o(a) dirigente máximo da referida organização ou associação;

IX – para profissional à disposição atuando como Dirigente Máximo de associações sindicais e de servidores: representante eleito por colegiado da referida entidade, composto por no mínimo três membros.

Art. 11 As avaliações, definidas no caput do art. 9º desta Instrução Normativa, serão realizadas somente via internet, por meio de Sistema de Promoção sem Titulação, disponibilizado a partir do site da SEDUC (<http://promocaosemtitulacao.seduc.ce.gov.br/>), de acordo com o cronograma divulgado, nos termos do Anexo VI desta Instrução Normativa.

§ 1º A SEDUC não se responsabilizará por avaliações não enviadas por motivos de ordem técnica em computadores, ou por situações como congestionamento no tráfego das comunicações via internet, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados.

§ 2º Compete aos docentes participantes da Promoção verificar a unidade de exercício e o chefe imediato atribuído e, aos avaliadores, conferir a lista de profissionais a serem avaliados, consoante as regras expostas nesta Instrução Normativa, devendo ser comunicadas eventuais inconsistências encontradas.

§ 3º No momento em que as avaliações forem finalizadas e enviadas, por meio do Sistema de Promoção sem Titulação, será disponibilizado recibo comprobatório de finalização do procedimento.

§ 4º Após a finalização e a emissão do recibo, não será mais possível ao usuário acessar o sistema para realizar alteração, edição, supressão ou novo envio das informações cadastradas.

§ 5º Em caso de recusa do Profissional MAG em proceder à sua autoavaliação, ou da não realização desta conforme cronograma, serão computados apenas os pontos referentes à avaliação do chefe imediato e demais critérios objetivos.

§ 6º Em caso da não realização da avaliação por parte do chefe imediato do(a) servidor(a), conforme cronograma divulgado, a nota referente à Avaliação do Chefe Imediato será substituída pela média aritmética da Autoavaliação e do Resultado Escolar correspondente ao servidor avaliado, na forma do art. 14.

§ 7º Será aberto procedimento administrativo para análise e apuração dos fatos quando não houver avaliação do chefe imediato, caso o servidor esteja lotado nos estabelecimentos de ensino e/ou Coordenadorias da SEDUC.

Art. 12 A avaliação por fatores objetivos (capacitação, experiência profissional e resultado escolar), para Promoção Sem Titulação por Desempenho dos Profissionais do Grupo MAG será cadastrada e pontuada na forma definida neste artigo.

§ 1º A Capacitação Profissional deverá ser cadastrada no Sistema de Promoção sem Titulação e pontuada de acordo com o Anexo I, mediante registro e envio da documentação digitalizada frente e verso, nas cores originais do documento, através do site <http://promocaosemtitulacao.seduc.ce.gov.br/>, sendo aceitos apenas arquivos em formato “.pdf” e conforme a descrição do Anexo IV;

§ 2º Após finalizar o cadastro da capacitação e anexar os documentos comprobatórios, o Sistema disponibilizará recibo de entrega, detalhando itens cadastrados e anexados, não sendo permitida a edição ou novo envio de documentação após a finalização do cadastro da capacitação;

§ 3º Os(As) usuários(as) são responsáveis pela qualidade gráfica dos arquivos digitalizados e encaminhados, de modo que arquivos ilegíveis serão sumariamente desconsiderados na análise da documentação, não sendo computada pontuação.

§ 4º A SEDUC não se responsabilizará por documentos não enviados por motivos de ordem técnica em computadores, ou por situações de congestionamento no tráfego das comunicações via internet, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados;

§ 5º Poderão, a juízo da Comissão de Avaliação, ser desconsiderados os documentos referentes à comprovação de capacitação que não contenham todas as informações necessárias ou que não permitam uma avaliação precisa e clara por parte daquela comissão.

§ 6º Os arquivos originais devem ser guardados pelos(as) servidores(as), podendo ser solicitados pela Comissão em caso de dúvidas relacionadas à autenticidade ou fidedignidade da cópia digitalizada, sob pena dos pontos referentes à documentação não serem computados.

§ 7º Não serão aceitas digitalizações de fotocópias, duplicatas ou similares.

§ 8º Cada documento comprobatório será considerado para pontuação em apenas um item de capacitação, não sendo considerados para pontuação