

PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
GESTÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO (SEGES)

Viaduto do Chá, 15, 8º andar, Centro, 01002-900 – São
Paulo – SP (Gabinete)

COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (COGEP)

R. Boa Vista, 280, 5º andar, Centro, 01014-908 – São
Paulo, SP

E-mail: gestaodepessoas@prefeitura.sp.gov.br

**EM CASO DE DÚVIDA SOBRE AS ROTINAS
ESTABELECIDAS NESTE MANUAL, ENTRAR EM
CONTATO COM:**

Divisão de Gestão de Carreira (DGC)

E-mail: seges-cogep-dgc1@prefeitura.sp.gov.br

Conteúdo

- 01.** HISTÓRICO
- 02.** OBJETIVO
- 03.** DEFINIÇÃO
- 04.** CRITÉRIOS
- 05.** FUNCIONAMENTO
- 06.** PROCESSAMENTOS
- 07.** ORIENTAÇÃO DOS RECURSOS DA
PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE
- 08.** LEGISLAÇÃO

Histórico

A Promoção por Antiguidade é um dos eventos de carreira mais antigos da Prefeitura do Município de São Paulo, que foi regulamentada pela Lei nº 8.989/1979 Estatuto do Servidor, e naquele momento contemplou todos os servidores do Quadro Geral desta municipalidade.

Em 2003 com a implantação do PCCS – Planos de Cargos, Carreiras e Salário (Lei nº 13.652/2003, Lei nº 13.748/2004, Lei nº 14.591/2007, Lei nº 14.713/2008), o evento excluiu os servidores optantes do PCCS;

Em 2015 excluiu os servidores optantes pelo QTG (Lei nº 16.239/2015);

Em 2016 excluiu os servidores optantes pelo QAV (Lei nº 16.417/2016), e, a partir daí só participam deste evento os servidores permanentes no Quadro Geral, os servidores dos Quadros de Profissionais da Educação QPE (Lei nº 14.660/2007), dos Quadros dos Procuradores QPRM (Lei nº 10.182/1986), e os servidores não optantes pelos PCCS.

Este evento tem grande visibilidade porque promove o maior quadro de servidores desta PMSP, tendo no ano de 2023, publicado na lista prévia 26.553 servidores concorrentes.

OBJETIVO

Este manual tem por finalidade informar os critérios e procedimentos da Promoção por Antiguidade, na conformidade do Decreto nº 17.959, de 04 de maio de 1982 e o Decreto nº 18.806, de 18 de maio de 1983, que regulamentou o Capítulo II do Título III da Lei nº 8989, de 29 de outubro de 1979 que disciplina a matéria, alterada pelos artigos 112 a 114 da Lei nº 13.748, de 16 de janeiro de 2004.

DEFINIÇÃO

Promoção por Antiguidade é a passagem do servidor efetivo de um determinado grau para o imediatamente superior da mesma classe, considerando o tempo de efetivo exercício no grau e o tempo de efetivo exercício no serviço público municipal.

Esta é uma promoção horizontal, que promoverá o servidor do grau "A" até o grau "E".

CRITÉRIOS

1. Serão concorrentes à Promoção por Antiguidade os servidores efetivos pertencentes aos Quadros:

- QPE - Quadro dos Profissionais de Educação;
- QPRM - Quadro da Procuradoria Geral do Município;

2. Serão concorrentes à Promoção por Antiguidade os servidores efetivos pertencentes ao Quadro Geral, que não optaram pelas carreiras:

- PCCS - Lei nº 13.652/03, Lei 13.748/04, Lei nº 14.591/07 e Lei nº 14.713/08;
- QSA - Lei nº 16.122/15, QTG - Lei nº 16.239/15, QAV - Lei nº 16.417/06, QEAG - Lei nº 16.414/06, QMB - Lei nº 17.721/2021, QDHR e QGAS - Lei nº 17.841/2022, QTG - Lei nº 17.812/2022 e QFPM - Lei nº 17.913/2023.

3. Serão concorrentes à Promoção por Antiguidade os servidores efetivos estáveis, portanto, que tenham, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, até 31/12 do ano-base, com a situação formalizada no sistema SIGPEC.

4. Serão concorrentes à Promoção por Antiguidade os servidores efetivos que até 31/12 do ano-base, tenham, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício no grau.

5. Ficará impedido de ser promovido por Antiguidade o servidor que incidir na hipótese prevista no artigo 112, da Lei nº 13.748/04, qual seja, "o servidor efetivo que, no ano-base, passou a ocupar outro cargo de provimento efetivo mediante concurso ingresso ou acesso".

6. Não poderá ser promovido, por antiguidade, o servidor que, durante o ano-base, tiver seu cargo integrado em classe de referência salarial superior à que ocupava na carreira.

FUNCIONAMENTOS

- O tempo é contado em dias, devendo perfazer um total de 1095 dias de efetivo exercício, contados até 31.12 de cada ano, correspondente ao Ano- Base.
- Considera-se efetivo exercício os dias efetivamente trabalhados, e os que são assim considerados por força do artigo 64 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979.
- Para efeitos de classificação o servidor que tiver mais tempo no grau, terá melhor classificação.
- Serão promovidos 16% calculado sobre o total de funcionários de cada grau, considerando a classe e a categoria, sendo desprezados os decimais.
- Quando o número de concorrentes de determinado grau for inferior a 16 (dezesesseis), serão promovidos 2 (dois) servidores.
- Para efeito de processamento da promoção por antiguidade serão considerados os eventos ocorridos até o encerramento do ano-base imediatamente anterior, que se inicia em 1º de janeiro e termina em 31 de dezembro.
- As classificações da listagem prévia da promoção por antiguidade serão publicadas até o dia 30 de abril de cada ano.
- A classificação dos servidores concorrentes a Promoção por Antiguidade observarão, os seguintes critérios, pela ordem: Tempo de efetivo exercício no grau, em seguida, tempo de efetivo exercício no serviço público municipal e por fim em casos de empate dar-se-á preferência, pela ordem, ao funcionário de mais idade, e ao que tiver mais encargos de família.
- Publicada a classificação por antiguidade, os servidores efetivos interessados poderão apresentar recurso à Unidade de Recursos Humanos - URH da Secretaria Municipal ou Subprefeitura em que estiverem trabalhando.
- Ao final do mês de junho de cada ano, o DPGC publica a listagem DEFINITIVA do evento, onde consta apenas a relação dos servidores promovidos.
- A promoção passará efetivamente a vigorar a partir da listagem definitiva. Ainda no mesmo DOC são publicados os despachos decisórios exarados aos recursos interpostos.

- O servidor receberá o efeito pecuniário da promoção a partir da publicação.

PROCESSAMENTOS

LISTAGEM PRÉVIA

consta a situação apresentada pelos servidores concorrentes ao evento separados por cargo em ordem alfabética, classe ou categoria e grau de A a D, por ordem de Registro Funcional, discriminando: RF/Vínculo, Nome do servidor, tempo no grau, tempo de serviço e classificação. No final de cada cargo consta total de funcionários no grau, total de concorrentes no grau e total de funcionários a serem promovidos no grau, considerando os 16%.

RECURSOS

A partir da data de publicação da listagem prévia, os servidores interessados em interpor recurso, deverão fazê-lo dentro do prazo de 10 dias, em sua própria Secretaria, fundamentando o recurso com informações ou documentação que venha a subsidiar sua análise e solução.

Caberá interposição de recursos nas hipóteses de omissão ou incorreção dos dados.

LISTAGEM DEFINITIVA

Constam apenas os servidores promovidos no evento separados por cargo em ordem alfabética, classe ou categoria e grau do B ao E, por ordem de Registro Funcional, discriminando: RF/Vínculo, Nome do servidor. No final de cada cargo consta total de servidores promovidos do grau do atual para o novo grau.

Sobre a responsabilidade do DGC, os cadastros da promoção ao novo grau, serão lançados automaticamente na tela de eventos de cargo, no sistema SIGPEC.

ORIENTAÇÃO DOS RECURSOS DA PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE

Os servidores em discordância com a publicação da listagem prévia da Promoção por Antiguidade, nos casos de omissão ou incorreção dos dados, poderão interpor Recurso no prazo de 10 (dez) dias a partir da publicação da lista.

Conforme o art. 79 da Lei nº 8.989/1979:

Art. 79. Publicada a classificação por antiguidade, os servidores efetivos interessados poderão apresentar recurso à Unidade de Recursos Humanos – URH da Secretaria Municipal ou Subprefeitura em que estiverem trabalhando, dentro do prazo de 10 (dez) dias da publicação. (Redação dada pela Lei nº 13.748/2004)

Conforme o art.36 do Decreto nº 17.959/1982

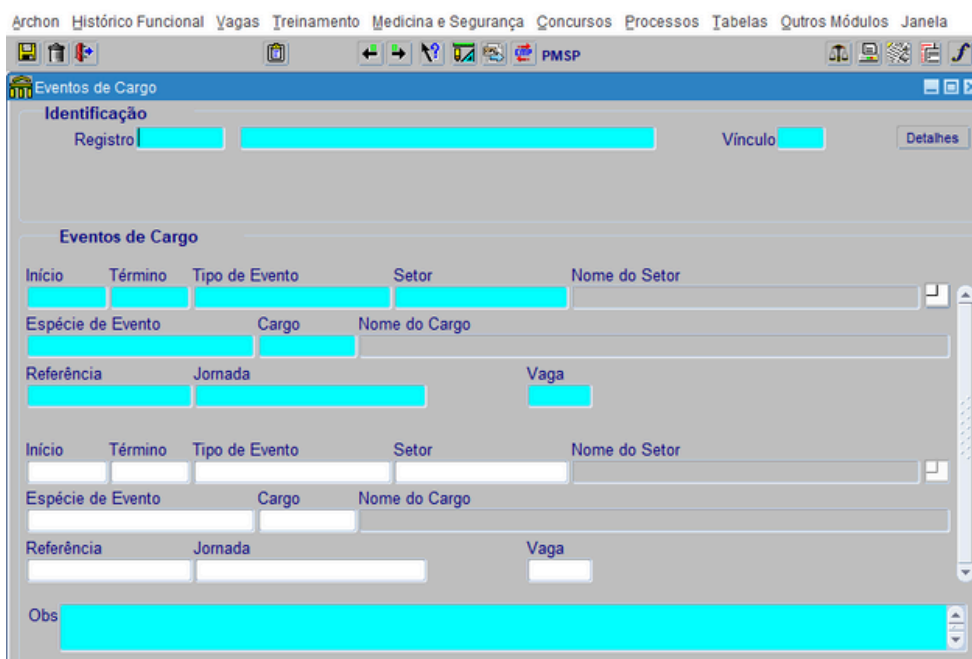
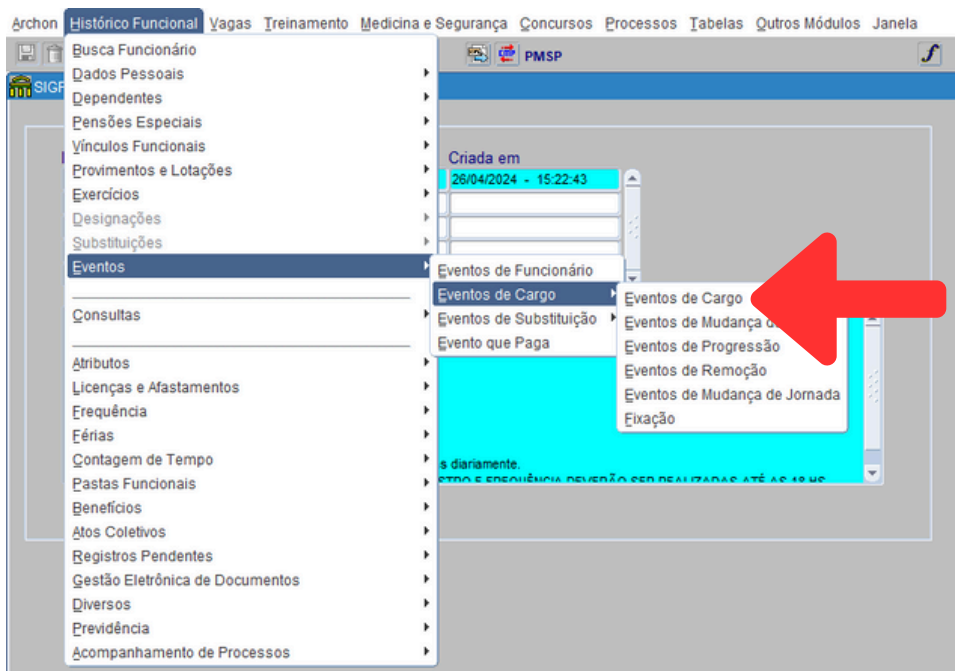
Art. 36 – Das classificações, por antiguidade ou merecimento, caberá recurso ao Diretor do DESEPE, no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação.

DO RECEBIMENTO DO RECURSO:

- O recurso deverá ser fundamentado com informações ou documentação que venha a auxiliar sua análise e solução;
- Caberá interposição de recursos nas hipóteses de omissão ou incorreção dos dados;
- Ao receber o servidor na unidade, tenha em mãos: 1) FORMULÁRIO DE RECURSO DA PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE, 2) PROTOCOLO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSO DA PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE;
- Solicitamos que este seja devidamente identificado conforme o cadastro na tela de eventos de cargo no Sistema SIGPEC.

DO RECEBIMENTO DO RECURSO:

- Identifique o número do Recurso, o Ano Base, o Ano de Exercício e a Unidade de Recursos Humanos;
- Para providências do item 1- **IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**. Verifique na tela de eventos de cargo no SIGPEC: NOME COMPLETO, REGISTRO FUNCIONAL, VÍNCULO, CARGO EFETIVO, REFERÊNCIA, GRAU, UNIDADE DE TRABALHO, DATA DO INÍCIO DE EXERCÍCIO, DATA DO INÍCIO NO GRAU.



- Do item 2 – REQUERIMENTO, informar a Publicação da Lista Prévia no DOC, informar o “tempo de serviço” e “tempo no grau” conforme o que foi publicado;
- Solicitar que o servidor assinale a opção pelo o que está requerendo;
- Peça que o servidor faça uma justificativa, pelo pedido de revisão, informe quais os documentos serão anexados ao recurso, coloque a data do seu comparecimento na unidade e assine o formulário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Secretaria de Gestão | SEGES
Departamento de Planejamento e Gestão de Carreiras - DPGC

PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE RECURSO Nº _____

Ano Base _____ / Exercício _____

I

SECRETARIA / SUBPREFEITURA / COORDENADORIA / DIRETORIA: _____

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)

NOME: _____ RFV: _____

CARGO EFETIVO: _____ REFERENCIA: _____ ORAU: _____

UNIDADE: _____ TELEFONE: _____

2. REQUERIMENTO:

DPGC/COGEP/SEGES
Sr. Diretor,

Considerando as contagens de tempo abaixo discriminada, constantes da classificação prévia publicada no DOC de ____ / ____ / ____, que transcrevo:

TEMPO DE SERVIÇO	TEMPO NO GRAU

Venho através de o presente requerer a **REVISÃO** do(s) item(ns) indicado(s) abaixo seguido de minha justificativa:

Contagem de TEMPO DE SERVIÇO
 Contagem de TEMPO NO GRAU
 Nome omitido na publicação da listagem prévia

Justificativa:


Documentos anexos:

São Paulo, ____ / ____ / ____

Assinatura do(a) Servidor(a)

DO PREENCHIMENTO DO PROTOCOLO DO RECURSO:

- Identifique a Unidade de Recursos Humanos, o número do Recurso, o Ano-Base e o Ano de Exercício;
- Para providências da **IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**. Verifique na tela de eventos de cargo no SIGPEC: NOME COMPLETO, REGISTRO FUNCIONAL, VÍNCULO, CARGO EFETIVO, REFERÊNCIA, GRAU;
- Assinale a opção pelo que o servidor está requerendo;
- Coloque a data do comparecimento do servidor na unidade e assine (responsável da URH) o protocolo;
- Entregue este documento para o servidor.

		
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS _____ PROTOCOLO DE RECURSO Nº _____ PROMOÇÃO POR ANTITUIDADE ANO BASE _____ EXERCÍCIO _____		
Nome do(a) servidor(a):		
RF / V:	Cargo efetivo:	Referência / Grau atual:
O(a) Servidor(a) acima identificado(a) compareceu nesta unidade, para solicitar RECURSO quanto à Promoção por Antiguidade, recorrendo quanto a: <input type="checkbox"/> Tempo de Serviço <input type="checkbox"/> Tempo no Grau <input type="checkbox"/> Omissão na listagem prévia DECLARANDO estar ciente que suas argumentações serão por nós analisadas nos termos da legislação vigente.		
São Paulo, ____ / ____ / ____	_____ Assinatura e carimbo da URH / SUGESP / COORD	

DA ANÁLISE DE RECURSO:

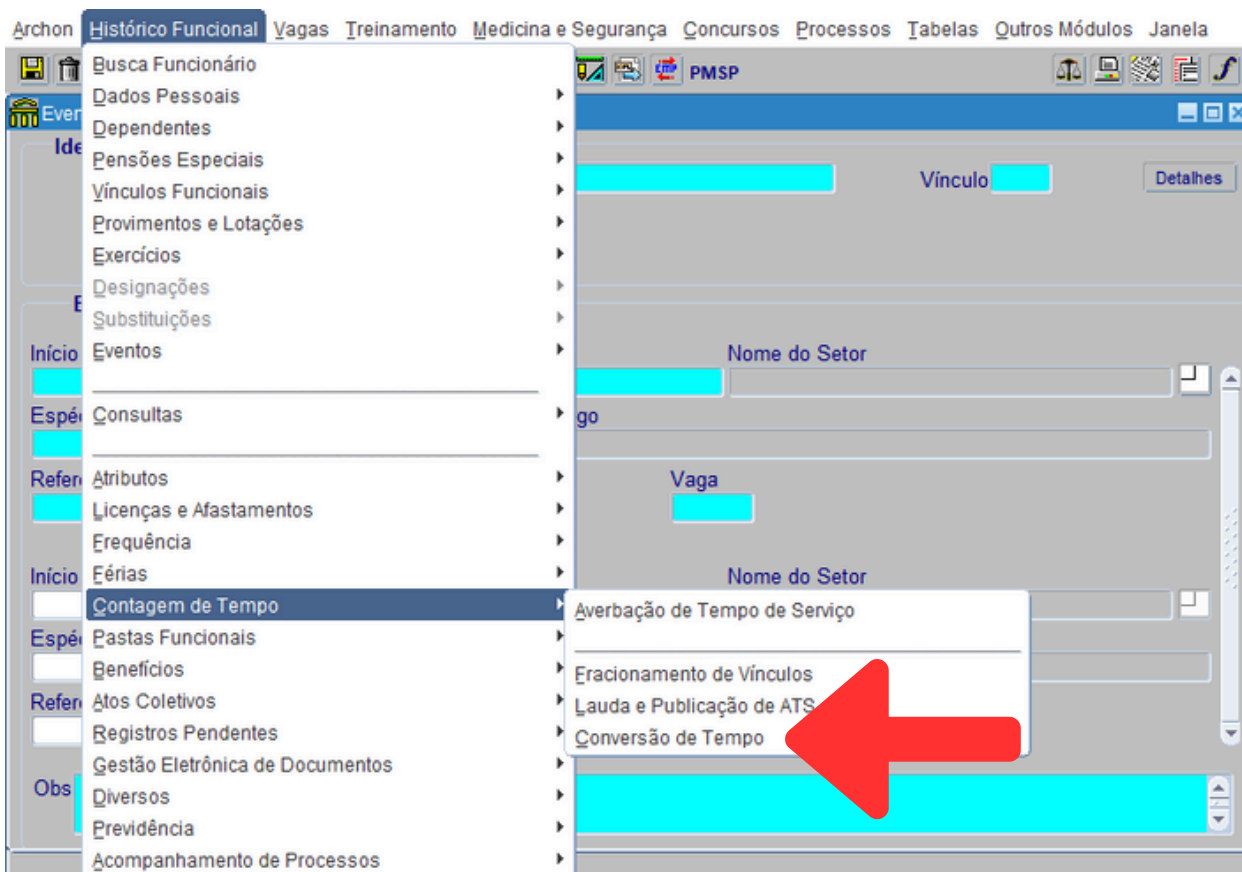
- É de competência da Unidade de Recursos Humanos - URH ao qual o servidor encontra-se lotado, essa análise;
- Verifique na tela de eventos de cargo no SIGPEC se o servidor passou a ocupar outro cargo de provimento efetivo mediante concurso de ingresso ou acesso, assinale conforme a situação do servidor no sistema SIGPEC;
- No item 3.1 - TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE SÃO PAULO. Preencha:

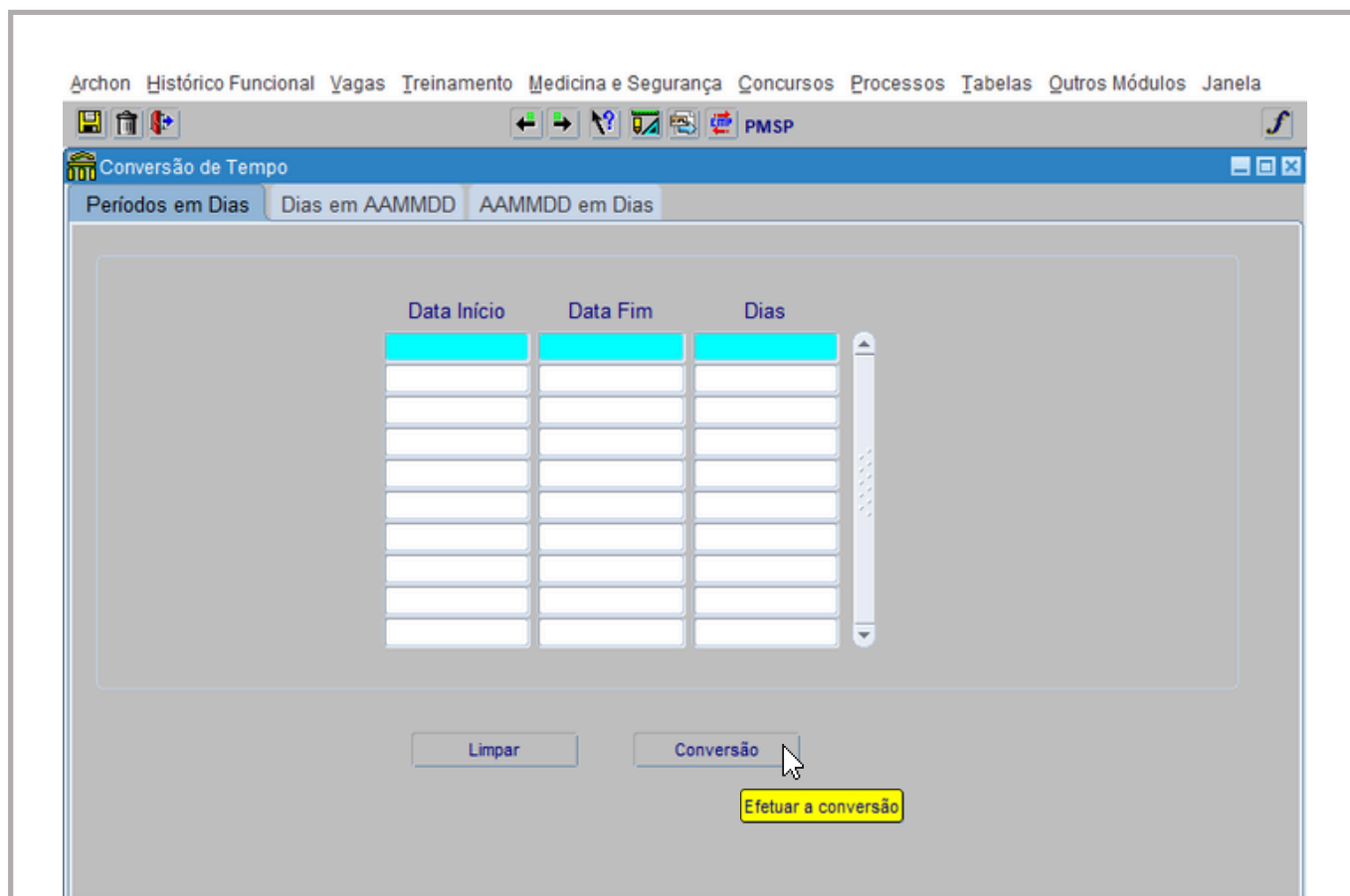
i. Data limite: **31/12/ano - base;**

ii. Início de Exercício: informe a data de ingresso do servidor, conforme a tela de eventos de cargo no sistema SIGPEC;


iii. Resultado 1: utilizando a tela de conversão de tempo no SIGPEC, orientamos informar na data início o início de exercício(ii) e na data fim - **31/12/ano - base (i)**, clicar em “conversão”, verificar o total de dias informado e anotar no campo **Resultado 1;**

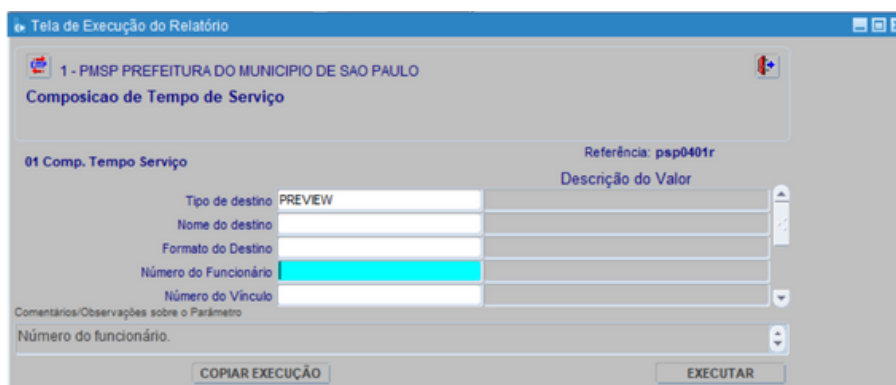
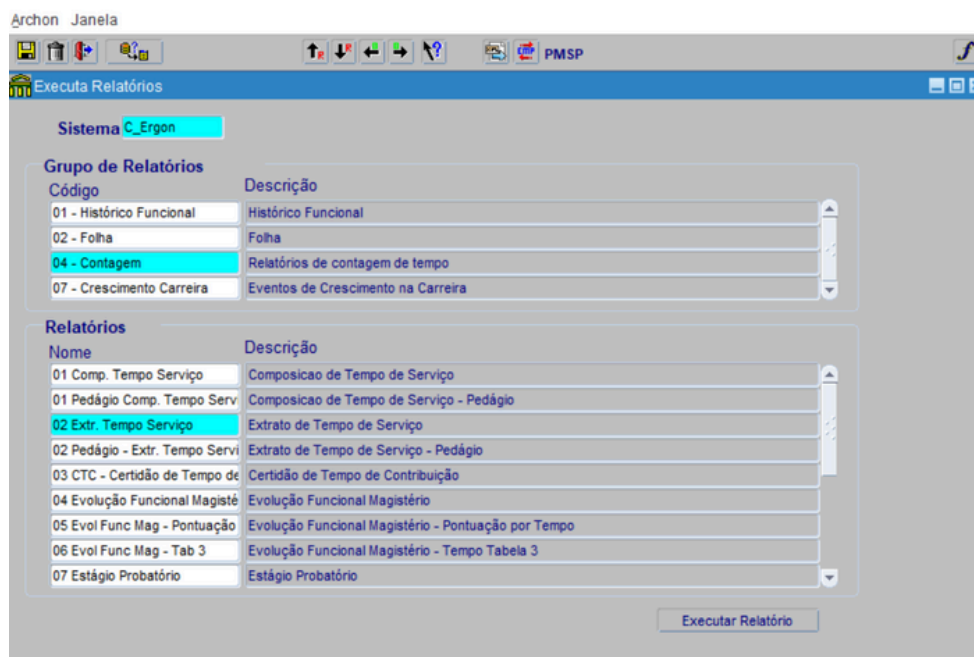
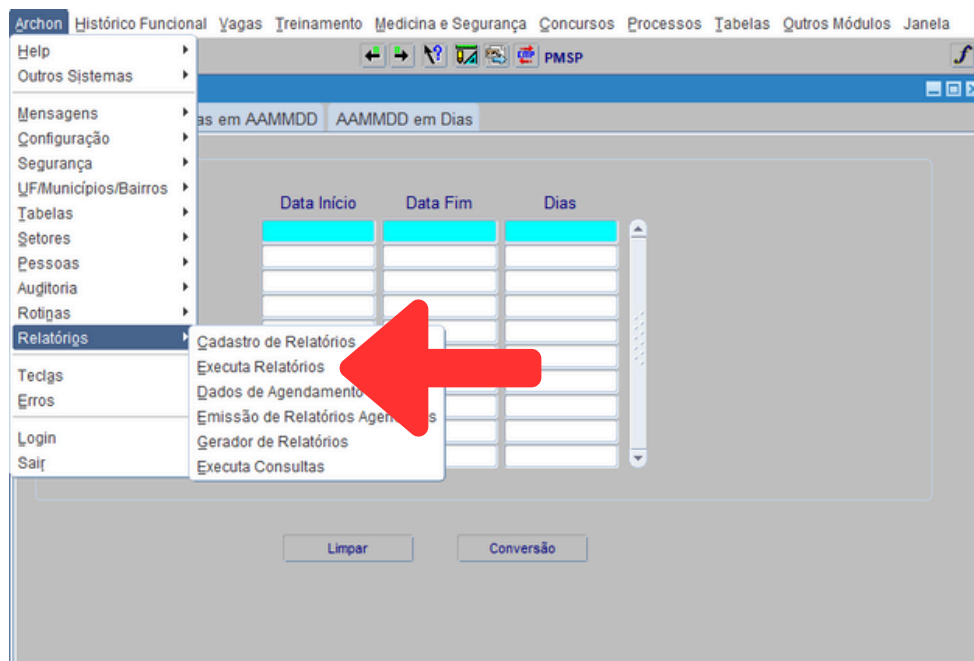
Utilizar SIGPEC: Histórico Funcional → Contagem de Tempo → Conversão de Tempo → Efetuar a conversão





Verifique no relatório "Contagem de tempo" no SIGPEC os acréscimos e decréscimos:

Utilizar SIGPEC: ARCHON → Relatórios → Executa Relatórios → Lista de valores  → 04 Contagem → 02 Extrato Tempo de Serviço → Executa Relatório → RF e VC → Finalidade "ADS – Adicional por tempo de serviço (quinquênio)" → Data de referência 31/12 do Ano-Base → Executar.



Tela de Execução do Relatório

1 - PMSp PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Composição de Tempo de Serviço

Referência: psp0401r

01 Comp. Tempo Serviço

Descrição do Valor

Pedágio Não

Compulsória Não

Finalidade

Data de referência

Título do Relatório Composição de Tempo de Serviço

Comentários/Observações sobre o Parâmetro

COPIAR EXECUÇÃO EXECUTAR

Lista de Valores dos Parâmetros do Relatório

Localizar A%

ADS	Adicional por tempo de serviço (quinquênio)
APOS ESP INT GCM	Aposentadoria Especial Integral GCM pela Emenda 39 à LOI
APOS IDADE EC20	Aposentadoria por Idade pela EC 20
APOS IDADE EC41	Aposentadoria por Idade pela EC 41
APOS INT CF88	Aposentadoria Integral (Regra anterior à EC 20)
APOS INT EC20	Aposentadoria Integral pela EC 20
APOS INT EC20 ART8	Aposentadoria Integral Transitória pela EC 20 Art 8
APOS INT EC41	Aposentadoria Integral pela EC 41
APOS INT EC41 ART2	Aposentadoria Integral Transitória pela EC 41 Art 2
APOS INT EC41 ART6	Aposentadoria Integral Transitória pela EC 41 Art 6
APOS INT EC47 ART3	Aposentadoria integral pela EC 47 Art 3
APOS INVALIDEZ	Aposentadoria por invalidez

Localizar OK Cancelar

Tela de Execução do Relatório

1 - PMSp PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Composição de Tempo de Serviço

Referência: psp0401r

01 Comp. Tempo Serviço

Descrição do Valor

Número do Vínculo

Pedágio Não

Compulsória Não

Finalidade ADS Adicional por tempo de serviço (quinquênio)

Data de referência 31/12

Comentários/Observações sobre o Parâmetro

Entre a data de referência no formato DD/MM/AAAA

COPIAR EXECUÇÃO EXECUTAR

iv. Acréscimos:

a. Licença Prêmio averbadas em dobro: Licença concedida aos servidores que ingressaram na prefeitura até 31/12/1979, que estabeleceu que a cada cinco anos ininterruptos de exercício, um quinquênio, o servidor poderia ter a licença prêmio pelo prazo de até três meses, com a remuneração do cargo efetivo desde a sua data de admissão no serviço público, e, a pedido do servidor, serão computados em dobro os dias de licença-prêmio não gozados. Os servidores com início de exercício a partir de 01/01/1980 não fazem jus a esse benefício. LEGISLAÇÃO - Lei nº 8.095/1974, Lei nº 8.989/1979, Lei nº 9.085/1980, Lei nº 9.213/1981, Lei nº 10.779/1989, Decreto nº 41.283/2001 e Orientação Normativa traçada no Ofício 212/1999 – SMA.

b. Férias averbadas em dobro: é a conversão em dobro da quantidade de dias de férias não usufruídas, por necessidade de serviço ou qualquer outro motivo justo, devidamente comprovado, em tempo de serviço. LEGISLAÇÃO: Ato Municipal n.º 1146/36, Lei nº 8.989/79, Lei nº 9.160/80, Orientação Normativa: Ofício 212/99-SMA-G, Decreto n.º 41.283/01.

c. Outros eventos.

v. Decréscimos;

Faltas;

Licenças Médicas;

Afastamentos;

Suspensões.

vi. Resultado Final: é a soma do Resultado 1 com o Resultado dos Acréscimos (Resultado 2), menos os decréscimos (Resultado 3).

3.1 TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Descrição	Data	Totais	Tempo de Serviço (Dias)
Data Limite		Total 1	1 - 2
Início Exercício		Total 2	
Resultado 1 = R1 (em dias)			
ACRESCIMOS			
Licença Prêmio averbadas em dobro			
Férias averbadas em dobro			
Outros eventos			
Resultado 2 = R2 (em dias)			
DECRESCIMOS			
Faltas			
Licenças Médicas			
Afastamentos			
Suspensões			
Resultado 3 = R3 (em dias)			
RESULTADO FINAL	TOTAL EM DIAS (R1 + R2 - R3)		

- No item 3.2 - TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO NO GRAU. Preencha:
 - i. Data limite: **31/12/ano-base**;
 - ii. Início no Grau: informe a data de início do grau, conforme a tela de eventos de cargo no sistema SIGPEC;
 - iii. Resultado 1: utilizando a tela de conversão de tempo no SIGPEC, orientamos informar na data início o início no grau (ii) e na data fim - **31/12/ano-base (i)**, clicar em “conversão”, verificar o total de dias informado e anotar no campo **Resultado 1**;
 Verifique no relatório “Contagem de tempo” no SIGPEC os acréscimos e decréscimos:
 - iv. Acréscimos:
 - Licença Prêmio averbadas em dobro;
 - Férias averbadas em dobro;
 - Outros eventos.
 - v. Decréscimos:
 - Faltas;

3.2 TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO NO GRAU

Descrição	Data	Totais	Tempo de Serviço (Dias)
Data Limite		Total 1	1 – 2
Início no Grau		Total 2	
Resultado 1 = R1 (em dias)			
ACRESCIMOS			
Licença Prêmio averbadas em dobro			
Férias averbadas em dobro			
Outros eventos			
Resultado 2 = R2 (em dias)			
DECRESCIMOS			
Faltas			
Licenças Médicas			
Afastamentos			
Suspensões			
Resultado 3 = R3 (em dias)			
RESULTADO FINAL	TOTAL EM DIAS (R1 + R2 – R3)		

- Coloque a data que encerrou a análise, sua assinatura e carimbo.

RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE:	
DATA: ____ / ____ / ____	_____
	Assinatura e carimbo

- No item 4 – INFORMAÇÃO PARA DESPACHO. Preencha: o Ano – Base, o Ano de Exercício, a data da publicação da lista prévia;
- Atenção ao assinalar as competências do despacho, ao concluir sua análise:
 - i. Mantido o tempo de serviço ou tempo no grau e classificação publicados na listagem prévia – caso não haja alteração referente a acréscimo ou decréscimo de tempo, em relação ao que foi publicado;
 - ii. Deve permanecer omitido da listagem prévia publicada, tendo em vista não concorrer ao evento – pois não possui o interstício mínimo de 3 anos (1095 dias) de efetivo exercício no grau;
 - iii. Encontra-se impedido à promoção por antiguidade, uma vez ter incorrido nos termos do art. 112 da Lei nº 13.748/04 – pois passou a ocupar outro cargo de provimento efetivo mediante concurso de ingresso ou acesso;

iv. Encontra-se impedido à Promoção por Antiguidade, uma vez não ter cumprido o estágio probatório – servidor não cumpriu os 3 anos de efetivo exercício no serviço público municipal;

V. Inclusão na listagem prévia publicada, com o tempo de serviço e grau discriminados abaixo, devendo permanecer no grau atual – quando o servidor estava omitido da lista e caso haja alteração referente a acréscimo ou decréscimo de tempo, em relação ao que foi publicado, mas não atingiu a classificação dentre os 16% para ser promovido;

vi. Inclusão na listagem prévia publicada, com o tempo de serviço e grau discriminados abaixo, devendo ser promovido por antiguidade ao grau subsequente – quando o servidor estava omitido da lista e caso haja alteração referente a acréscimo de tempo, em relação ao que foi publicado, atingindo a classificação dentro dos 16% dos promovidos;

vii. Retificação da publicação, para constar o tempo de serviço e grau abaixo discriminados, devendo permanecer no grau atual – servidor constou da lista, mas, caso haja alteração referente a acréscimo ou decréscimo de tempo, em relação ao que foi publicado, mas não atingiu a classificação dentre os 16% para ser promovido;

viii. Retificação da publicação, para constar o tempo de serviço e grau abaixo discriminados, devendo ser promovido por antiguidade ao grau subsequente – servidor constou da lista, mas, caso haja alteração referente a acréscimo de tempo, em relação ao que foi publicado, pois atingiu a classificação dentre os 16% para ser promovido;

ix. Outros (especificar).

- Preencha os campos tempo de serviço e tempo no grau conforme sua análise repetindo os resultados finais dos campos 3.1 e 3.2 do formulário;

USO EXCLUSIVO DA URH/SUGESP (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

4. INFORMAÇÃO PARA DESPACHO

DPGC

Sr.(a) Diretor (a),

Após revisão efetuada quanto a situação funcional apresentada pelo (a) requerente identificado(a) no campo 1 frente à **PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE**, Ano Base _____ / Exercício _____, cuja listagem prévia foi publicada no DOC de ____ / ____ / ____, encaminhamos o presente a V.Sa para competente despacho, concluindo pela:

- () MANUTENÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO / TEMPO NO GRAU e CLASSIFICAÇÃO publicados na listagem prévia
- () Deve permanecer omitido da listagem prévia publicada, tendo em vista não concorrer ao evento (NÃO POSSUI O INTERSTÍCIO MÍNIMO DE 3 ANOS DE EFETIVO EXERCÍCIO NO GRAU)
- () ENCONTRA-SE IMPEDIDO À PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE, uma vez ter incorrido nos termos do art. 112 da Lei nº 13.748/04 (passou a ocupar outro cargo de provimento efetivo mediante concurso de ingresso ou acesso)
- () ENCONTRA-SE IMPEDIDO À PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE, uma vez não ter cumprido o estágio probatório
- () INCLUSÃO NA LISTAGEM PRÉVIA PUBLICADA, com o tempo de serviço e grau discriminados abaixo, devendo permanecer no grau atual
- () INCLUSÃO NA LISTAGEM PRÉVIA PUBLICADA, com o tempo de serviço e grau discriminados abaixo, devendo ser promovido por antiguidade ao grau subsequente
- () RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO, para constar o tempo de serviço e grau abaixo discriminados, devendo permanecer no grau atual.
- () RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO, para constar o tempo de serviço e grau abaixo discriminados, devendo ser promovido por antiguidade ao grau subsequente.
- () Outros (especificar) _____

TEMPO DE SERVIÇO	TEMPO NO GRAU

São Paulo, ____ / ____ / ____.

Assinatura e Carimbo responsável (URH/ SUGESP/COORD)

- Encaminhe pelo SEI o Recurso para o DGC, neste Processo deve conter uma folha de informação com um resumo da situação analisada e o formulário do recurso;
- O DPGC providenciará o despacho e publicação.

DESPACHOS DO RECURSO

RECURSO INDEFERIDO

O servidor interpõe recurso questionando sobre a omissão de seu nome na listagem prévia.

Após contagem proferida pela URH constata-se não apresentar o mesmo o interstício mínimo para concorrer ao evento (1.095 dias de efetivo exercício no mesmo grau).

Serão indeferidos ainda os recursos impetrados por servidores que tenham questionado o tempo de serviço e grau publicados na listagem prévia e que após análise for constatado estarem corretos.

RECURSO DEFERIDO

O servidor foi promovido, no entanto, o tempo de serviço e/ou grau publicado em seu nome encontra-se incorreto. A publicação do despacho visará somente à retificação dos dados publicados na listagem prévia, uma vez não haver ato decorrente a ser proferido.

RECURSO DEFERIDO NÃO PROMOVIDO

O servidor requer sua inclusão na listagem prévia ou retificação dos tempos publicados.

Uma vez constatado o interstício mínimo, o servidor omitido deverá ser declarado concorrente ao evento e no despacho exarado deverá constar a contagem de tempo apurada em seu nome.

Da mesma forma deverá constar do despacho o recurso interposto por servidor concorrente à contagem de tempo apurada pela URH, sempre que o total obtido seja divergente do tempo divulgado na listagem prévia.

Deixarão de ser promovidos por antiguidade, mesmo após inclusão ou retificação da contagem de tempo, as classificações não abrangidas pelo total de vagas destinadas ao cargo e grau aos quais concorrem.

LEGISLAÇÃO

- Lei nº 8.989/1979
- Decreto nº 17.959, de 04 de maio de 1982
- Decreto nº 18.806, de 18 de maio de 1983
- Lei nº 13.748, de 16 de janeiro de 2004