

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Nº01, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO E O CRONOGRAMA PARA O PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL DO QUADRO DO MAGISTÉRIO NOS TERMOS DO DECRETO 8.712/2018 E SUAS ALTERAÇÕES.”

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT, Secretária Municipal de Administração e ANTONIO CLAUDIO FLORES PITERI, Secretário de Educação, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO os artigos 4º e 17 do Decreto nº. 8.712 de 27 de fevereiro de 2018, publicado em 03/03/2018.

RESOLVEM:

Artigo 1º – Regulamentar os procedimentos a serem adotados para fins de Evolução Funcional do Quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Barueri, relativos ao exercício de 2025.

DO PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Artigo 2º – O processo de Evolução Funcional de que trata o artigo anterior deverá ser divulgado em todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Barueri.

Artigo 3º – Caberá ao Diretor de Escola adotar as providências necessárias e dar ciência a todos os professores efetivos e estabilizados de sua Unidade Escolar acerca dos termos do Decreto nº. 8.712/2018 e da presente Instrução Normativa, sob pena de responsabilidade funcional, na forma da legislação vigente.

Parágrafo único – Caberá aos docentes interessados na Evolução Funcional observar as datas e locais para protocolo de eventuais recursos e títulos, previstos no cronograma estabelecido no Anexo I desta Instrução Normativa, não podendo alegar desconhecimento.

Artigo 4º – O Diretor de Escola deverá realizar Avaliação Periódica de Desempenho Docente do processo de Evolução Funcional respeitando as normas expedidas e o cronograma estabelecido no Anexo I desta Instrução Normativa.

DA OPÇÃO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Artigo 5º - Para fins de Evolução Funcional o docente deverá observar os procedimentos e as datas estabelecidas no Anexo I desta Instrução Normativa, para opção de Progressão Funcional na qual irá concorrer com as seguintes possibilidades:

I – Progressão Vertical;

II – Progressão Horizontal;

III – Progressão Vertical com possibilidade subsidiária de Progressão Horizontal;

IV – Não Progredir.

DA HABILITAÇÃO

Artigo 6º - Os docentes que optarem por participar do processo de evolução em quaisquer das modalidades previstas no artigo anterior, deverão comprovar o preenchimento dos requisitos de habilitação correspondentes, respeitando o cronograma de que trata o Anexo I desta Instrução Normativa.

§1º - Na hipótese de opção nos termos do inciso III do artigo 5º desta Instrução Normativa, o docente deverá estar habilitado para a Progressão Vertical e Horizontal nos termos dos artigos 68, 69, 70 e 71 da LC 383/2016 e Decreto 8.712/2018.

§2º - Na hipótese de opção, nos termos dos incisos I e III do artigo 5º desta Instrução Normativa, o docente deverá no período de **26/01/2026 a 06/02/2026**:

I - acessar o RH Online para cadastramento do título e preencher corretamente as informações, sendo exclusivamente responsável;

II - protocolar o certificado cadastrado no mesmo período (**26/01/2026 a 06/02/2026**) das 07h30 às 16h30 horas, no CAP - Centro de Aperfeiçoamento de Professores - para análise da Comissão de Gestão de Carreiras, de acordo com o artigo 69 da Lei Complementar nº 383/2016.

Artigo 7º – Estará apto a concorrer à Progressão Horizontal o docente que obtiver a pontuação final na avaliação fatorial igual ou superior a 70 pontos, conforme estabelecido no inciso IV do art. 71 da LC nº 383/2016.

DOS PROCEDIMENTOS PARA A PROGRESSÃO HORIZONTAL

AVALIAÇÃO FATORIAL

Artigo 8º – Os docentes interessados em concorrer à Progressão Horizontal deverão acessar o sistema RH Online, no período de **26/01/2026 a 06/02/2026**, para digitação de

Secretaria de Educação

Rua C.PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-335 - Fone/PABX (11) 4199-2900

www.barueri.sp.gov.br

documentos ainda não cadastrados, para pontuação na Avaliação Fatorial, de acordo com o constante no Anexo I - Critérios da Avaliação Fatorial do Decreto nº 8.712/2018.

Parágrafo único – Para fins de conferência e validação dos documentos referidos no caput deste artigo, o docente deverá apresentar no Departamento Técnico de Gestão de Pessoal da Secretaria de Educação, documentos originais, no período de **26/01/2026 a 06/02/2026**, no horário das 07h30 às 16h30.

DOS PROCEDIMENTOS PARA A PROGRESSÃO VERTICAL

Artigo 9º – Os docentes que tiverem interesse em concorrer à Progressão Vertical, nos termos do artigo 69 da Lei Complementar n.º 383/2016, deverão protocolar no CAP - Centro de Aperfeiçoamento de Professores - no período de **26/01/2026 a 06/02/2026, no horário das 07h30 às 16h30 horas**, os títulos abaixo relacionados, impreterivelmente, sob pena de desclassificação na Progressão Vertical.

I - Diploma original acompanhado de cópia simples ou;

II - Certificado de Conclusão original acompanhado de cópia simples e Histórico Escolar original acompanhado de cópia simples.

Parágrafo único - O certificado de conclusão de cursos de Pós-Graduação Especialização Lato Sensu deverá ser entregue juntamente com o histórico escolar ou programação do curso, conforme Resolução CNE/CES nº 01/2018 do MEC.

Artigo 10 – A Progressão Vertical para os Professores de Educação Básica I e Professor de Desenvolvimento Infantil do Nível I para o Nível II, prescindirá das exigências do artigo 68 da LC 383/2016, sendo consideradas automáticas uma vez preenchida a exigência de formação em Pedagogia ou Curso Normal Superior.

DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DOCENTE

Artigo 11 – Os docentes efetivos e estabilizados terão a Avaliação Periódica de Desempenho Docente, realizada no período de **09/03/2026 a 20/03/2026** pela chefia imediata da unidade de frequência no ano letivo de 2025, para fins de Evolução Funcional.

§1º - Caberá ao **AVALIADOR** no período de **09/03/2026 a 20/03/2026**:

a) Acessar o RH online onde estarão disponíveis as avaliações dos docentes sob sua responsabilidade no ano de 2025.

b) Preencher através do RH Online as Avaliações Periódicas de Desempenho Docente.

c) Após o dia **20/03/2026**, não será possível o estorno de nenhuma avaliação. Portanto, qualquer ocorrência deverá ser feita através de recurso, conforme o art. 16 desta Instrução Normativa.

§2º - Fica facultado ao **SUPERIOR DO AVALIADOR**, no período de **09/03/2026 a 20/03/2026**, acessar o RH Online, para validar as Avaliações Periódicas de Desempenho Docente preenchidas pelos avaliadores.

Artigo 12 – Todos os docentes efetivos e estabilizados deverão observar as datas e procedimentos, previstos no Cronograma estabelecido no Anexo I desta Instrução Normativa, não podendo alegar desconhecimento.

§1º - Caberá ao **DOCENTE AVALIADO** no período de **23/03/2026 a 01/04/2026**:

- a) Acessar o RH Online e fazer opção pelo tipo de progressão pela qual pretende concorrer, nos termos do artigo 5º desta Instrução Normativa.
- b) Tomar ciência via RH Online sobre sua Avaliação Periódica de Desempenho Docente no período de **(23/03/2026 a 01/04/2026)**.

§2º - O docente avaliado que não confirmar a ciência de sua avaliação via RH Online no período de **23/03/2026 a 01/04/2026**, ou não fizer no período estabelecido a opção de progressão, concorrerá automaticamente pela opção mais vantajosa, desde que esteja devidamente habilitado nos termos da legislação vigente.

§3º - A ciência de que trata o inciso “b” do parágrafo anterior não implicará necessariamente a concordância ou aceitação do conteúdo de sua avaliação.

Artigo 13 – Os docentes aprovados no estágio probatório, até **31/12/2025**, participarão da Evolução Funcional, nos seguintes termos:

I – Os docentes aprovados no estágio probatório até **30/06/2025** deverão ter Avaliação Periódica de Desempenho Docente para fins de Progressão Vertical ou de Progressão Horizontal na unidade sede de frequência de 2025.

II – Para os docentes aprovados no estágio probatório no período de **01/07/2025 a 31/12/2025** será considerada a média final dos 6 (seis) boletins de Avaliação Especial de Desempenho, para fins de pontuação na Progressão Vertical ou comporão a nota junto com a Avaliação Fatorial, no caso de opção pela Progressão Horizontal.

Artigo 14 – Todos os docentes efetivos e estabilizados deverão ter a Avaliação Periódica de Desempenho Docente elaborada pelas chefias imediatas, referente ao exercício do ano letivo de 2025.

§1º – Excluem-se do caput do artigo os docentes mencionados no inciso II do artigo 13 desta Instrução Normativa que deverão concorrer com a média final dos 6 (seis) boletins de Avaliação Especial de Desempenho no estágio probatório.

§2º – O docente que no decorrer do ano letivo tenha sido remanejado de uma unidade de frequência para outra deverá ter a Avaliação Periódica de Desempenho Docente realizada pela chefia imediata onde permaneceu por mais tempo.

Artigo 15 – No impedimento do chefe imediato como avaliador da unidade de frequência de 2025 a Avaliação Periódica de Desempenho Docente deverá ser realizada pelo superior imediato do avaliador em questão.

DOS RECURSOS

Artigo 16 – O docente que não concordar com a sua Avaliação Periódica de Desempenho Docente poderá recorrer no prazo de 10 dias corridos, contados a partir de sua ciência na Avaliação Periódica de Desempenho Docente que deverá ser feita através do RH Online no período de **23/03/2026 a 01/04/2026**.

§1º - O recurso será interposto, exclusivamente, de forma online, devendo ser preenchido e enviado através do RH Online.

§2º - O docente avaliado que impetrar recurso na forma do parágrafo anterior, caso necessário, poderá anexar documentos comprobatórios através do RH Online.

§3º - O recurso apresentado pelo docente interessado em desconformidade com os preceitos do caput e parágrafos deste artigo não será conhecido, especialmente se for intempestivo, e se não for enviado via RH Online.

§4º - Não serão apreciados os documentos comprobatórios de que trata o parágrafo 2º, caso sejam enviados intempestivamente ou não sejam anexados e encaminhados pelo RH Online no prazo estipulado no caput do artigo.

§5º - Os recursos apresentados na forma dos parágrafos 1º e 2º deste artigo serão conhecidos e julgados pela Comissão de Gestão de Carreiras, nos moldes da LC nº 381/2016.

Artigo 17 – O docente que discordar da pontuação da avaliação fatorial a ser publicada no Portal da Secretaria de Educação no dia **13/02/2026**, poderá impetrar recurso nos dias **19, 20 e 23/02/2026**, diretamente no Departamento Técnico de Gestão de Pessoal da Secretaria de Educação, no horário das 08h00 às 17h00, mediante o preenchimento do formulário constante do Anexo II desta Instrução Normativa e juntando, facultativamente, documentos comprobatórios.

Parágrafo único. Não serão conhecidos recursos contra a pontuação da avaliação fatorial apresentados intempestivamente, ou apresentados sem o preenchimento do formulário pertinente, ou protocolados em local e horário diversos dos apontados no caput deste artigo.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 18 – Não participarão do Processo de Evolução Funcional os docentes que não possuírem o interstício mínimo no exercício de 2025 para a Evolução Funcional, nos termos a que alude o artigo 64, incisos III e IV da Lei Complementar nº 383/2016.

Artigo 19 – Os certificados de extensão cultural e aperfeiçoamento já utilizados para fins de Progressão Funcional Via não Acadêmica, nos termos do artigo 32 da Lei Municipal n.º 1549/2005, não poderão ser utilizados para nova evolução.

Artigo 20 - Os docentes que foram contemplados na Evolução Funcional de 2023, 2024 e 2025 somente poderão concorrer novamente na Progressão Vertical, nos termos do § 6º do artigo 68, da Lei Complementar nº 383/2016.

Artigo 21 - Os docentes que não utilizaram os certificados de extensão cultural e aperfeiçoamento anteriormente para fins de progressão funcional, nos termos do § 2º, do artigo 32, da Lei nº 1.549, de 20/10/2005, poderão utilizá-los na Avaliação Fatorial, exceto os docentes que ingressaram na Rede Municipal de Ensino de Barueri após 03/12/2016, conforme dispõe o artigo 95, da Lei Complementar nº 383/2016.

Artigo 22 – O docente que tiver duplo vínculo na Administração Pública Municipal poderá utilizar os mesmos certificados, desde que observados o disposto no §5º, do artigo 69, da LC nº 383/2016.

Artigo 23 – Não serão aceitos em hipótese alguma, a inclusão/troca de documentos de títulos/certificados, após o dia **06/02/2026**.

Artigo 24 - O acesso ao sistema RH Online, mediante login e senha do servidor, de uso pessoal, intransferível e de sua exclusiva responsabilidade, comprovará o exercício dos atos deste processo de evolução funcional, previstos nesta Instrução Normativa.

Artigo 25 – São partes integrantes desta Instrução Normativa: Anexo I – Cronograma para o Processo de Evolução Funcional do Quadro do Magistério; Anexo II – Formulário de Recurso contra a Avaliação Fatorial/ Validação de Títulos para Progressão Vertical.

Artigo 26 – Esta Instrução Normativa entrará em vigor nesta data, revogando-se eventuais disposições em contrário.

Barueri, 15 de dezembro de 2025.

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANTONIO CLAUDIO FLORES PITERI
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

**CRONOGRAMA PARA O PROCESSO DE EVOLUÇÃO
FUNCIONAL DO QUADRO DO MAGISTÉRIO**

I – Caberá ao Docente Avaliado:

| Período | Procedimento |
|--------------------------------|---|
| 26/01/2026 a 06/02/2026 | <p>Progressão Vertical: Cadastrar o Título/Capacitação no RH Online para concorrer à Progressão Vertical e protocolar no CAP – Centro de Aperfeiçoamento de Professores - no horário das 07h30 às 16h30, cópia e original do título cadastrado.</p> <p>Observação: Títulos que foram validados e não utilizados na progressão vertical dos anos anteriores, não necessitam de novo cadastro/protocolo. Para saber se o título foi validado entrar no RH Online – Cadastro de Título.</p> |
| 26/01/2026 a 06/02/2026 | <p>Avaliação Fatorial: Acessar o sistema RH Online para digitação de documentos ainda não cadastrados, para pontuação na Avaliação Fatorial, de acordo com o constante no Anexo I - Critérios da Avaliação Fatorial do Decreto nº 8.712/2018. Apresentar no CAP – Centro de Aperfeiçoamento de Professores - no horário das 07h30 às 16h30, cópia simples e original do título cadastrado, para fins de conferência e validação dos documentos cadastrados.</p> <p>Observação: Os documentos que foram validados e não utilizados na avaliação fatorial nos anos anteriores não necessitam de novo cadastro/protocolo. Para saber se os documentos foram validados, entrar no RH Online – Cadastro de Título.</p> |

| | |
|--------------------------------|---|
| | Atenção: Documentos cadastrados e não protocolados para validação serão excluídos. |
| 13/02/2026 | Conferir a pontuação da Avaliação Fatorial que será publicada no Portal da Secretaria de Educação. |
| 19, 20 e 21/02/2026 | Protocolar recurso contra a pontuação da Avaliação Fatorial diretamente no Departamento Técnico de Gestão de Pessoal da Secretaria de Educação, no horário das 08h00 às 17h00 horas, preenchendo o Anexo II desta Instrução Normativa e juntando documentos comprobatórios. |
| 25/02/2026 | Verificar no Jornal Oficial de Barueri a Publicação do Resultado da Validação dos Títulos para Progressão Vertical. |
| 26, 27/02 e 02/03/2026 | Prazo para interpor recurso contra o resultado da Validação dos Títulos para Progressão Vertical: preencher o Anexo II da presente Instrução Normativa e protocolar no CAP – Centro de Aperfeiçoamento de Professores - no horário das 07h30 às 16h30. |
| 27/02/2026 | Verificar a publicação da análise dos recursos contra a pontuação da Avaliação Fatorial no Portal da Educação. |
| 07/03/2026 | Verificar no Jornal Oficial de Barueri a publicação do resultado dos recursos contra o Resultado da Validação dos Títulos para Progressão Vertical. |
| 09/03/2026 A 20/03/2026 | Período de Avaliação Periódica de Desempenho Docente. |
| 23/03 a 01/04/2026 | O docente avaliado deve acessar o RH Online para: 1 – Tomar ciência da nota da Avaliação Periódica de Desempenho Docente. 2 – Fazer a opção de progressão, nos termos do art. 5º da presente |

| | |
|---|---|
| | Instrução Normativa. |
| Período de Recurso contra a Avaliação Periódica de Desempenho Docente. | Acessar o RH Online no prazo de 10 dias corridos a contar da data da ciência da Avaliação Periódica de Desempenho Docente, nos termos do art. 16 desta Instrução Normativa e do art. 27 da Lei Complementar nº 381/2016. Observação: Caso haja necessidade de juntada de documentos comprobatórios para o recurso, verificar o que dispõe o §2º do artigo 16 da presente Instrução Normativa. |
| 09/05/2026 | Verificar no Jornal Oficial de Barueri a Publicação do Resultado dos recursos contra a Avaliação Periódica de Desempenho Docente. |
| 20/05/2026 | Verificar no Jornal Oficial de Barueri a Publicação do da Resultado Final Evolução Funcional. |

I – Caberá ao Avaliador:

| Período | Procedimento |
|--------------------------------|---|
| 17/12/2025 A 25/01/2026 | Divulgar e dar ciência a todos os docentes efetivos e estabilizados dos prazos e procedimentos da Evolução Funcional referente ao exercício de 2025. |
| 09/03/2026 A 20/03/2026 | Avaliar os docentes da unidade de frequência referente ao exercício 2025, para preenchimento da Avaliação Periódica de Desempenho Docente via RH Online e envio através do sistema. |

ANEXO II

**FORMULÁRIO PARA RECURSO CONTRA A VALIDAÇÃO DOS
TÍTULOS/CAPACITAÇÃO (Magistério)**

À COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS:

Eu, _____, matrícula funcional _____,
efetivo/estabilizado no cargo _____.

Pelo presente solicito à Comissão de Gestão de Carreiras a revisão da Validação dos títulos/capacitação referentes:

() Progressão Vertical

() Avaliação Fatorial

Detalhar os motivos do pedido de revisão:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Barueri, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor