



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 01/94

Fixa normas sobre a qualificação profissional de recursos humanos, previstas no Decreto nº 1299/93, aos integrantes do Grupo Ocupacional Educação do Quadro Permanente de Pessoal.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso da competência subdelegada pela Portaria nº 65/93 - IMAP e considerando as disposições do Decreto nº 1299, de 23 de novembro de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º - O afastamento do funcionário integrante do Grupo Ocupacional Educação do Quadro Permanente de Pessoal, para participar, no Município ou fora dele, de programas de treinamento e de desenvolvimento de recursos humanos, observará as disposições deste ato e do Decreto nº 1299/93.

Art. 2º - A autorização para frequentar programas de treinamento e de desenvolvimento de recursos humanos, em horário de trabalho, caberá:

I - ao Diretor da Unidade Escolar ou do Chefe do Setor onde estiver alocado o funcionário interessado, quando a duração do curso não exceder a (10) dez dias letivos, consecutivos ou alternados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

II - ao Secretário Municipal da Educação, quando o curso durar de 11(onze) até 30(trinta) dias letivos, consecutivos ou alternados;

III - ao Secretário de Recursos Humanos, após parecer técnico do órgão competente da Secretaria Municipal da Educação, quando superior a 30(trinta) dias letivos, consecutivos ou alternados;

IV - ao Prefeito Municipal quando o curso exigir que o funcionário interessado se ausente do País.

§ 1º - Nos casos dos incisos I e II deste artigo, a Congregação Escolar ou o Setor onde o funcionário interessado tiver exercício, emitirá pronunciamento sobre a conveniência do afastamento em relação ao serviço, bem como da importância do programa do curso em relação ao Ensino Municipal.

§ 2º - No caso do inciso IV, o Instituto Municipal de Administração Pública - IMAP emitirá parecer conclusivo, após o pronunciamento do Secretário Municipal da Educação sobre os requisitos constantes da parte final do parágrafo anterior.

§ 3º - A substituição do integrante do Quadro do Magistério licenciado na forma dos incisos I e II deste artigo, e, bem assim, a verificação da conclusão do curso é responsabilidade da Direção da Unidade Escolar e do titular do Setor onde tiver exercício.

§ 4º - Nos casos de licenciamento na forma dos incisos III e IV deste artigo, a substituição é responsabilidade do Secretário Municipal da Educação.

§ 5º - O funcionário licenciado na forma dos incisos I, II, III e IV deste artigo apresentará à Comissão Processante, em data fixada por seus membros, declaração de frequência ao curso, bem como fotocópia do respectivo comprovante de conclusão, sob pena de responsabilização.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

§ 6º - No caso de mestrado e doutorado, deverá ainda, o funcionário licenciado apresentar à Comissão Pro^{cessante} cópia da dissertação.

Art. 3º - O afastamento do funcionário para freqüentar curso com mais de 30(trinta) dias, consecutivos ou alternados, poderá ser:

§ 1º - Com ônus para o Município, com preendido o vencimento e demais vantagens do cargo, quando as concessões não excederem a 0,5%(meio por cento) do total dos integrantes do Quadro do Magistério, no 1º(primeiro) dia útil do ano em que forem deferidos os pedidos, assim distribuídos:

I - 20%(vinte por cento) para a freqüência a cursos de mestrado e doutorado com duração de até 02 (dois) anos.

II - 55%(cinquenta e cinco por cento) para a freqüência a cursos de especialização, com duração de 01 um ano letivo; e

III - 25%(vinte e cinco por cento) para a freqüência a cursos com duração inferior a 01(um) ano letivo, com carga horária parcelada ou não.

§ 2º - Sem ônus para o Município, quando as concessões não excederem a 0,5%(meio por cento) do total dos integrantes do Quadro do Magistério, no 1º(primeiro) dia útil do ano em que forem deferidos os pedidos, assim distribuídos:

I - 20%(vinte por cento) para a freqüência a cursos de mestrado e doutorado com duração de até 02 (dois) anos;

II - 55%(cinquenta e cinco por cento) para a freqüência a cursos de especialização com duração de 01 (um) ano letivo; e

III - 25%(vinte e cinco por cento) para a freqüência a cursos com duração inferior a 01(um) ano letivo.

A. B. Soares



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

vo, com carga horária parcelada ou não.

§ 3º - O integrante do Grupo Ocupacional Educação do Quadro Permanente de Pessoal somente poderá beneficiar-se das concessões previstas no inciso III dos parágrafos 1º e 2º deste artigo, uma vez ao ano.

§ 4º - O período de afastamento para frequência a cursos de mestrado ou doutorado poderá, em casos excepcionais, após o pronunciamento do Secretário Municipal da Educação, ser prorrogado pelo prazo de até 01(um)ano.

§ 5º - Ocorrida a hipótese do pedido de prorrogação, na forma do parágrafo anterior, não merecer autorização, o funcionário dispensado deverá reassumir o exercício de seu cargo no prazo improrrogável de 02(dois) dias, contados da data do término da autorização anterior.

§ 6º - O funcionário dispensado ou licenciado poderá ausentar-se novamente para frequentar curso de aperfeiçoamento e atualização, depois de decorrido, pelo menos, prazo igual ao do seu período de tempo de afastamento: para qualquer curso, licença para tratamento, sem remuneração, de interesses particulares ou para acompanhar o cônjuge servidor público transferido compulsoriamente, e à disposição de outros órgãos estranhos à Administração Municipal, com ou sem ônus.

Art. 4º - Adotar-se-ão os seguintes critérios para a concessão de afastamento visando à frequência de cursos com duração superior a 30(trinta) dias:

I - dispensa integral 40(quarenta) horas para cursar mestrado ou doutorado; e

II - dispensa no horário do curso, em caso de especialização em nível de "lato sensu" ou cursos de menor duração.

Art. 5º - No caso de solicitação em número maior que o de vagas ofertadas, adotar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

Am. 1.111



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

- I - antigüidade na rede; e
- II - já estar atuando na área específica.

Art. 6º - O pedido de licença para frequência a curso deverá ser entregue no Núcleo de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Educação, devidamente instruído, contendo:

- I - comprovante de matrícula ou declaração de aceitação para o curso pretendido;
- II - programa e horário de funcionamento do curso; e
- III - justificativa do interesse para o ensino municipal.

§ 1º - No caso de cursos com duração de até 10(dez) dias letivos, consecutivos ou não, a solicitação será dirigida à Direção da Unidade Escolar ou Setor em que o funcionário requerente tiver exercício, devidamente instruído, até 07(sete) dias antes do início do curso.

§ 2º - Nos demais casos, com a antecedência de 30(trinta) dias do início do curso.

Art. 7º - O integrante do Quadro do Magistério deverá aguardar em exercício o resultado da solicitação de dispensa para a frequência a curso.

Art. 8º - Os termos desta Portaria aplicam-se ao integrante do Quadro do Magistério:

- I - que estiver no efetivo exercício das atribuições de seu cargo;
- II - que estiver no mínimo, há 02(dois) anos em carreira de nível superior(para cursos de pós-graduação),e
- III - que não tenha avaliação de desempenho com resultado abaixo da média nos 02(dois) últimos anos.

Art. 9º - Quando o afastamento do integrante do Quadro do Magistério for igual ou superior a 01(um) ano letivo, a substituição será definitiva, devendo submeter-se a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

concurso de remanejamento, quando do retorno.

Art. 10 - A Comissão Processante, que será designada por ato próprio do Secretário Municipal da Educação, compete:

I - analisar e instruir os processos;
II - providenciar as informações necessárias e encaminhar o processo à Secretaria Municipal da Educação para parecer final;

III - dar ciência das decisões aos funcionários interessados;

IV - receber a frequência dos licenciados aos cursos;

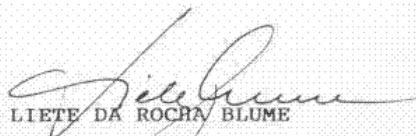
V - receber fotocópias do respectivo comprovante de conclusão do curso; e

VI - receber e encaminhar as cópias de tese ou monografia, para acervo da biblioteca da SME.

Art. 11 - Os casos omissos serão solucionados pela Comissão Processante em conjunto com o Secretário Municipal da Educação, que expedirá as instruções normativas que se fizerem necessárias.

Art. 12 - Este ato entra em vigor em 1º de janeiro de 1994, revogada a Portaria nº 01/92 - SME e de mais disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO, em 02 de fevereiro de 1994.


LIETE DA ROCHA BLUME
Secretária Municipal