



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME

PORTARIA CONJUNTA Nº 2

Anula Portaria Conjunta nº 01/2018 SME / SMRH

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO e a SUPERINTENDENTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVEM:

Art. 1º Anular a Portaria Conjunta nº 01/2018 - SME / SMRH.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal da Educação, 30 de novembro de 2018.

Maria Sílvia Bacila : Secretária Municipal da Educação

Luciana Varassin : Superintendente da Secretaria Municipal de Recursos Humanos

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 1

Estabelece critérios para a concessão de licença prêmio nas Unidades Educacionais que compõem a Rede Municipal de Ensino.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO e a SUPERINTENDENTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

considerando a necessidade de orientar sobre a concessão de licença prêmio aos servidores que integram as equipes das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, de modo a serem estabelecidos critérios isonômicos e que contemplem os parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal nº 15.043, de 28 de junho de 2017;

considerando ser imprescindível garantir a regularidade do funcionamento das Unidades Educacionais, no aspecto administrativo e pedagógico, de modo a assegurar a continuidade da prestação de serviços com qualidade e eficiência para a comunidade escolar, destinatária principal e fundamento primário da existência do sistema público de educação;

considerando a impossibilidade de assegurar a substituição a todos os servidores que pretendam se afastar, segundo suas prioridades pessoais, em razão dos limites orçamentários e financeiros que condicionam a administração pública em todos os seus segmentos;

considerando a necessidade de instrumentalizar os gestores locais na organização administrativa e pedagógica do trabalho das respectivas equipes, de maneira a conciliar do melhor modo possível as prioridades individuais dos servidores e o interesse coletivo da sociedade, que se consubstancia no interesse público;

RESOLVEM:

Art. 1º Cabe à chefia imediata organizar e registrar a escala anual de fruição de licença prêmio para os servidores da respectiva equipe de trabalho, considerando as premissas estabelecidas na presente Instrução Normativa e o limite quantitativo máximo de servidores afastados no mesmo ano, correspondente a até 1/6 da equipe conforme estabelecido em lei e de forma a assegurar a continuidade da prestação de serviços com qualidade e eficiência para a comunidade escolar, com a ciência de, que se autorizadas as Licenças pela Administração, o servidor fruirá do referido afastamento, sendo:

I - a definição do quantitativo disponível de licenças deve ocorrer antes do envio do formulário de licença prêmio e para o cálculo da proporção de 1/6 deverão ser descontados, do quantitativo global de servidores, aquelas já afastadas em



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



decorrência de licença à gestante ou licença adoção;

II - se do cálculo da proporção de 1/6 resultar número decimal, deverá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior, se o número da primeira casa decimal for igual ou superior a 5 (ex.: se o resultado da proporção for 6,6, poderão ser liberadas até 7 licenças para o mesmo período);

III - se do cálculo da proporção de 1/6 resultar número decimal cuja primeira casa seja igual ou menor do que 4, deverão ser desconsideradas as casas decimais (ex.: se o resultado da proporção for 6,4, poderão ser liberadas até 6 licenças para o mesmo período);

IV - o quantitativo global de servidores, que constitui a base de cálculo para fixação do número de licenças que poderão ser liberadas em um determinado período, é composto pela totalidade de servidores lotados na Unidade Educacional, independentemente do cargo efetivo exercido.

Art. 2º Os períodos de fruição de licença prêmio na Secretaria Municipal da Educação, definidos para as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, compreendem os meses de abril a julho e setembro a dezembro, cabendo às chefias imediatas a distribuição das licenças prêmio dos servidores das respectivas unidades exclusivamente dentro desses períodos.

§1º Para os anos seguintes os períodos serão definidos por Instrução Normativa da Secretaria Municipal de Educação.

§2º O período de fruição de licença prêmio não poderá coincidir com períodos de férias, podendo ser agendado para o período imediatamente anterior às férias.

§3º Para os fins do disposto no §2º não se consideram as férias coletivas, quando o servidor não possuir período aquisitivo concluído, sendo possível nesse caso a sobreposição do período de fruição de licença prêmio.

§4º Com vistas a garantir a continuidade da organização pedagógica da Unidade Educacional, o montante de licenças prêmio liberadas para o ano deve ser distribuído de modo uniforme entre os dois intervalos de fruição definidos no **caput**, resultando em metade das licenças liberadas para fruição no primeiro semestre e a outra metade no segundo semestre.

Art. 3º A liberação para a fruição da licença prêmio está subordinada aos critérios de conveniência e necessidade da Administração, sendo legítima a reprogramação ou o cancelamento de licença agendada, pela autoridade superior, quando circunstâncias imprevisíveis à época da programação original indicarem risco à manutenção da continuidade dos serviços ou à possibilidade de substituição do servidor em afastamento.

Art. 4º A solicitação de fruição de licença prêmio, indicando o período de fruição estabelecido conjuntamente pelo servidor e respectiva chefia imediata, deve ser encaminhada através de planilha para o Núcleo Regional da Educação ao qual pertence, que enviará ao Núcleo de Recursos Humanos responsável pelo atendimento à Secretaria Municipal da Educação (NRH-III), com antecedência mínima de 60 dias em relação à data prevista para o início da fruição.

§1º Após deferimento e autorização de fruição as Unidades deverão emitir formulário próprio de Licença Prêmio e encaminhar ao NRH III obedecendo cronograma estabelecido. Somente terão validade os formulários que registrem a concordância da chefia imediata do servidor e de representante do Núcleo Regional de Educação, a cujo território a Unidade Escolar pertença.

§2º Formulários encaminhados em desacordo com o prazo estabelecido no parágrafo anterior somente serão recebidos se encaminhados pelo Gabinete da Secretaria Municipal da Educação, a quem compete a deliberação sobre casos excepcionais.

Art. 5º Caso exista número de servidores com interesse de fruição de licença, em determinado período, em número superior ao de licenças que poderão ser liberadas, devem ser considerados os critérios de preferência abaixo, de maneira sequencial e na exata ordem em que se encontram listados, até que o desempate ocorra:

I - servidores em abono permanência e que manifestem formalmente a intenção de se aposentar imediatamente após a conclusão da licença;

II - servidores que concluirão o período aquisitivo do direito à aposentadoria imediatamente após a fruição da licença e que manifestem formalmente a intenção de se aposentar imediatamente após a conclusão do período de fruição;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



III - servidores com maior número de licenças não fruídas;

IV - servidores com maior tempo de serviço, contínuo e ininterrupto, na Prefeitura Municipal de Curitiba, considerando-se anos, meses e dias;

V - servidores com maior tempo de atuação, contínuo e ininterrupto, na Unidade escolar da lotação atual, considerando-se anos, meses e dias.

Parágrafo único. A chefia da Unidade Escolar não poderá estabelecer outro critério de preferência ou aplicar os critérios elencados nos incisos anterior em desacordo com a ordem de prioridade ora estabelecida.

Art. 6º O servidor deverá permanecer em atividade até a data autorizada para início da fruição da respectiva licença.

§1º O pedido de licença e sua programação dentro da Unidade Escolar não constituem garantia de fruição.

§2º A confirmação do período de fruição será feita por comunicado a ser enviado pelo Núcleo de Recursos Humanos.

§3º Uma vez confirmada a data de início da fruição, esta somente poderá ser alterada na ocorrência das circunstâncias descritas no artigo 3º da presente Instrução Normativa, situação em que novo período será objeto de negociação entre o servidor e a Secretaria Municipal da Educação.

Art. 7º A fruição da licença prêmio somente poderá ser suspensa, após iniciada, nas situações previstas no artigo 165 da Lei Municipal nº 1.656, de 1 de agosto de 1958, com a redação dada pelo artigo 12 da Lei Municipal nº 15.043, de 28 de junho de 2017.

Art. 8º Servidores lotados por Procedimento de Remanejamento Anual na Unidade poderão demonstrar seu interesse à chefia imediata para fruição de Licença Prêmio somente para o segundo período, conforme estabelecido no Art. 2º da presente Instrução Normativa.

Art. 9º Os casos omissos ao disposto na presente Instrução Normativa serão resolvidos pelos Secretários Municipais da Educação ou de Recursos Humanos, segundo as respectivas competências.

Art. 10 Fica revogada a Instrução Normativa Conjunta nº 01/2017-SMRH/SME, de 15 de dezembro de 2017.

Art. 11 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal da Educação, 30 de novembro de 2018.

Maria Sílvia Bacila : Secretária Municipal da Educação

Luciana Varassin : Superintendente da Secretaria Municipal de Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SMF

PORTARIA Nº 38

Designa os membros do Comitê de Avaliação e Validação de Desenvolvimento da Qualidade e de Atendimento de Metas na Gestão Fiscal, Orçamentária e Financeira

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 7.671, de 10 de junho de 1991, com base no art. 197, I, da Lei Municipal nº 11.095/2004

RESOLVE:

Art. 1.º - Designar os seguintes servidores para integrarem o Comitê de Avaliação e Validação de Desenvolvimento da Qualidade e de Atendimento de Metas na Gestão Fiscal, Orçamentária e Financeira da Secretaria Municipal de Finanças, Autarquias e Fundações, que atende o disposto no Decreto n.º 1033: