



## DECRETO Nº 1399

*Estabelece normas gerais para realização do procedimento de transição dos servidores integrantes das carreiras regidas pelas Leis Municipais n.ºs 10.190, de 28 de junho de 2001; 12.083, de 19 de dezembro de 2006; 13.769, de 28 de junho de 2011, e 14.522, de 10 de outubro de 2014, e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto na alínea “h” do inciso V do artigo 121, da Lei Municipal n.º 1.656, de 21 de agosto de 1958, no artigo 31, da Lei Municipal n.º 10.190, de 28 de junho de 2001; no artigo 29 da Lei Municipal n.º 12.083, de 19 de dezembro de 2006; no artigo 9º, da Lei Municipal n.º 13.769, de 28 de junho de 2011 e nos artigos 5º, parágrafo único do artigo 24 ,da Lei Municipal n.º 14.522, de 10 de outubro de 2014,

DECRETA:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O procedimento de transição, relativo às Partes Especiais dos cargos regidos pelas Leis Municipais n.ºs 10.190, de 28 de junho de 2001; 12.083, de 19 de dezembro de 2006; 13.769, de 28 de junho de 2011, e 14.522, de 10 de outubro de 2014, terão suas normas gerais de operacionalização definidas no presente decreto.

§ 1º O detalhamento das normas de operacionalização mencionadas no **caput** será estabelecido em Edital Normativo a ser publicado pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SMRH.

§ 2º Os servidores integrantes dos cargos de Profissional do Magistério e Professor de Educação Infantil, que aderiram aos Planos de Carreira das Leis Municipais n.ºs 14.544, de 11 de novembro de 2014 e 14.580, de 22 de dezembro de 2014, participarão do presente procedimento ainda sob a regência das Leis Municipais n.ºs 10.190, de 28 de junho de 2001 e 12.083, de 19 de dezembro de 2006, respectivamente, visto que a implementação dos procedimentos de trajetória de carreira no âmbito do novo regime legal dar-se-á apenas a partir de dezembro de 2016.

### CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

Art. 2º Constituem condição para inscrição, comum a todos os procedimentos:

- I - Encontrar-se em efetivo exercício de cargo público na Administração Municipal;
- II - Não encontrar-se em estágio probatório;



III - Ter concluído o nível de educação formal requerido pelo cargo e/ou área de atuação para ingresso na respectiva Parte Permanente.

Parágrafo único. A comprovação da escolaridade se dará por meio da apresentação da documentação descrita no Edital Normativo.

### CAPÍTULO III DOS EFEITOS FUNCIONAIS E FINANCEIROS DA APROVAÇÃO NOS PROCEDIMENTOS

Art. 3º Os servidores aprovados nos procedimentos de mudança de área de atuação ou transição serão enquadrados conforme dispõe a respectiva lei de regência.

### CAPÍTULO IV DAS NORMAS OPERACIONAIS GERAIS

Art. 4º Os procedimentos serão compostos, minimamente, pelas seguintes fases:

- I - Inscrição com apresentação do comprovante do nível de educação formal exigido ou de declaração da instituição de ensino que indique a data prevista para a conclusão do curso;
- II - Análise e validação do comprovante de escolaridade apresentado, pela equipe técnica da SMRH;
- III - Validação da inscrição, atendendo às condições estabelecidas no artigo 2º deste decreto, mediante publicação da relação dos servidores inscritos, no site [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), no Portal RH 24 horas.
- IV - Abertura de prazo para apresentação de recurso quanto a inscrições não validadas;
- V - Análise e deliberação quanto aos recursos, mediante a publicação de relação complementar dos servidores inscritos, prevista no inciso III deste artigo, quando necessário;
- VI - Realização de prova de conhecimentos;
- VII - Publicação do resultado da prova de conhecimentos, no site [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), no Portal RH 24 horas;
- VIII - Abertura de prazo para apresentação de recurso quanto ao resultado da prova de conhecimentos;
- IX - Análise e deliberação quanto aos recursos, mediante a publicação de novo resultado, quando necessário;
- X - Abertura de prazo para apresentação do comprovante do nível de educação formal exigido, para inscrições feitas com apresentação de declaração de curso em andamento, aplicável apenas aos servidores que tenham obtido a nota mínima fixada no Edital Normativo, para a prova de conhecimentos;
- XI - Validação da documentação complementar apresentada, mediante publicação no site [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), no Portal RH 24 horas.
- XII - Abertura de prazo para apresentação de recurso quanto à documentação não validada;
- XIII - Análise e deliberação quanto aos recursos, mediante a publicação de relação complementar de servidores com documentação validada, se necessário;
- XIV - Publicação de portaria contendo o Resultado Final do procedimento, indicando nominalmente os servidores contemplados.

§ 1º Para acompanhamento geral dos procedimentos será composta Comissão Especial, com a participação da entidade sindical representativa dos servidores, à qual também competirá a análise e deliberação final quanto aos recursos apresentados conforme previsto nos incisos V, X e XIII acima.

§ 2º O Procedimento de Transição 2015/2016 será desenvolvido no período de janeiro a abril de 2016, com cronograma detalhado a ser definido no Edital Normativo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Art. 5º Os Editais Normativos e demais publicações relativas aos procedimentos serão de responsabilidade privativa da SMRH.

Art. 6º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 29 de dezembro de 2015.

Gustavo Bonato Fruet - Prefeito Municipal

Meroujy Giacomassi Cavet - Secretária Municipal  
de Recursos Humanos

