



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



EDITAL DE PROCEDIMENTO INTERNO Nº 11

Estabelece normas para o Procedimento Crescimento Vertical dos Profissionais do Magistério Municipal, regidos pela Lei Municipal n.º 10.190, de 28 de junho de 2001, referente ao ano de 2015 com as alterações contidas na Lei Municipal n.º 14.583, de 23 de dezembro de 2014.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Decreto Municipal n.º 25, de 2 de janeiro de 1997, considerando o Decreto Municipal n.º 1.397, de 29 de dezembro de 2015, que estabelece as normas gerais do Crescimento Vertical para os servidores integrantes da Lei Municipal n.º 10.190, de 28 de junho de 2001, que instituiu o Plano de Carreira do Magistério Municipal, com as alterações contidas nos artigos 9.º, 10, 11 e 12 da Lei Municipal n.º 14.583, de 23 de dezembro de 2014, resolve baixar as seguintes normas:

1. NORMAS GERAIS

1.1 O Procedimento de Crescimento Vertical referente a 2015, para os servidores regidos pela Lei Municipal n.º 10.190, de 28 de junho de 2001, com as alterações da Lei Municipal n.º 14.583, de 23 de dezembro de 2014, que consiste na passagem de um nível para outro superior e compreenderá as etapas seguintes:

1.1.1 Inscrição;

1.1.2. Publicação da relação de inscritos no procedimento;

1.1.3 Cadastramento, validação e seleção de cursos;

1.1.4 Divulgação do Formulário de Avaliação do Desenvolvimento Pessoal e Profissional;

1.1.5 Recurso;

1.1.6 Análise dos Recursos;

1.1.7 Publicação da Portaria do resultado final;

1.1.8 Implantação do Crescimento Vertical para os servidores contemplados.

2. DAS VAGAS

2.1 Conforme a Lei Municipal n.º 10.190, de 28 de junho de 2001, com as alterações contidas no artigo 10 da Lei Municipal n.º 14.583, de 23 de dezembro de 2014, o número de vagas será proporcional ao número de servidores que compõe cada área de atuação e nível da carreira o qual corresponderá a 20% do total de vagas ocupadas na Parte Permanente em cada área de atuação e nível.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



2.1.1 Para as áreas de atuação e níveis cujo número total de vagas ocupadas no nível seja igual ou inferior a 3, (três) será sempre ofertada uma vaga.

2.2 Ficam estabelecidos o total de 2.484 (duas mil quatrocentos e oitenta e quatro) vagas para o Crescimento Vertical de 2015; sendo 1.002 (um mil e duas) vagas para o Nível II; 1.431 (um mil quatrocentos e trinta e uma) vagas para o Nível III e 51 (cinquenta e uma) vagas para o Nível IV, conforme Anexo I quadro de distribuição de vagas dentro das áreas de atuação.

3. PRÉ - REQUISITOS PARA CONCORRER AO PROCEDIMENTO DO CRESCIMENTO VERTICAL

3.1 Estarão aptos a concorrer no Crescimento Vertical, referente a 2015, Profissionais do Magistério, regidos pela Lei Municipal n.º 10.190, de 28 de junho de 2001, com as alterações contidas nos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei Municipal n.º 14.583, de 23 de dezembro de 2014, que tenham cumprido os requisitos dispostos abaixo:

3.2 Conclusão do estágio probatório até o dia 31 de dezembro de 2015.

3.3 Para efeitos do item acima todos os períodos de estágio probatório e os possíveis processos de exoneração deverão estar obrigatoriamente avaliados e concluídos no sistema até o dia 31 de dezembro de 2015.

3.3.1 Segundo a legislação municipal que rege o Estágio Probatório, o simples decurso de prazo de exercício no cargo não caracteriza a conclusão do Estágio Probatório se não houver o registro da avaliação final no sistema.

3.4 Ser integrante da Parte Permanente do Quadro do Magistério;

3.5 Encontrar-se em efetivo exercício no respectivo cargo público na Secretaria Municipal da Educação (SME) ou na Secretaria Municipal do Esporte Lazer e Juventude (SMELJ), no dia 31 de dezembro de 2015;

3.6 Integrar convênio específico de apoio à Escolarização Formal ou participar, mediante designação formal, de programas educacionais em sentido amplo, de natureza transversal, dos quais a Prefeitura Municipal de Curitiba seja instituidora ou participante, no dia 31 de dezembro de 2015, desde que não se enquadre na regra do item anterior.

3.7 Encontrar-se no exercício de função de dirigente sindical, no dia 31 de dezembro de 2015.

3.8 Estar cedido com ônus para a Prefeitura de Curitiba para organizações não governamentais ou órgãos estranhos ao Município, mediante convênio formal cujo objeto esteja voltado à execução de programas correlatos à área da Educação, no dia 31 de dezembro de 2015, desde que não se enquadre na regra do item 3.6.

3.9 Estar cedido por força de contrato de gestão.

3.10 Não possuir penalidade resultante de processo administrativo, no período de 01/01/2015 a 31/12/2015.

3.11 Não apresentar afastamentos que somados perfaçam mais de 23 (vinte e três dias), no período de 01/01/2015 a



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



31/12/2015.

3.11.1 Os afastamentos decorrentes de licença gestação, licença paternidade, férias, licença para tratamento da própria saúde, licença para tratamento da saúde de familiar, licença decorrente de acidente de trabalho-CAT, recesso escolar, licença para freqüentar cursos de aperfeiçoamento ou especialização, licença gala, licença luto, licença adoção, licença prêmio, dispensa para júri, licença para atender convocação do Tribunal Regional Eleitoral-TRE, e outros serviços obrigatórios por lei, não serão considerados como fatores excludentes neste procedimento

3.12 Possuir a titulação de escolaridade concluída exigida para o Nível em que foi realizada a inscrição.

3.12.1 O certificado de titulação deverá constar a conclusão e titulação no curso até 31 de dezembro de 2015.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 O Profissional do Magistério deverá inscrever-se acessando o site www.curitiba.pr.gov.br, Portal RH24horas, digitando a matrícula e senha(RH-24horas), clicando no banner Procedimento de Crescimento Vertical/Profissional do Magistério, no link inscrição, escolhendo a opção correspondente a sua titulação, para o Nível II (Especialização), Nível III (Mestrado) ou Nível IV(Doutorado) e ao final confirmar a sua inscrição.

4.2 O Profissional do Magistério para participar deste procedimento deverá se inscrever, das 10h:00min. do dia 11 de abril de 2016 impreterivelmente até às 23horas e 59min. do dia 15 de abril de 2016.

4.3 Será de responsabilidade de cada servidor a realização de sua inscrição, bem como a impressão e guarda do respectivo comprovante de inscrição.

4.4 Caberá à chefia imediata comunicar aos Profissionais do Magistério que se encontrem em afastamento, o período de inscrição do procedimento de Crescimento Vertical, referente a 2015.

4.4.1 A Chefia Imediata deverá tentar contatar como Profissional do Magistério afastado, via correio eletrônico (e-mail) com solicitação de confirmação de recebimento, no período de 6 a 11 de abril de 2016 guardando cópia do e-mail enviado com registro de data e horário de contato.

4.4.2 Caso a chefia não consiga efetivar o contato com o Profissional do Magistério deverá formalizar a informação via correio eletrônico (e-mail) solicitando a confirmação de recebimento, ao Núcleo de Recursos Humanos da Educação (NRHIII), até 11 de abril de 2016.

4.4.3 Caberá ao Núcleo de Recursos Humanos da Educação (NRH III) realizar uma segunda tentativa de contato via correio eletrônico (e-mail) solicitando a confirmação de recebimento, até 15 de abril de 2016, impreterivelmente até as 12h:00min, guardando cópia do e-mail enviado com registro de data e horário de contato.

4.5 Profissionais do Magistério com 2 matrículas poderão se inscrever em ambas, em cada qual concorrendo separadamente.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



4.6 A relação em ordem alfabética dos inscritos será divulgada no site www.curitiba.pr.gov.br-Portal RH24horas, no link Procedimento Interno, no dia 20 de abril de 2016, a partir das 18h.

5. DO CADASTRO

5.1 É de responsabilidade do Profissional do Magistério cadastrar no sistema os dados referentes aos cursos realizados sem a participação ou custeio da Prefeitura Municipal de Curitiba.

5.2 O cadastro será no site www.curitiba.pr.gov.br - Portal RH 24 horas, disponibilizado no período de 21 de abril a partir das 8h30min até o dia 06 de maio de 2016, até 12h.00min.

5.3 O servidor deverá acessar o site acima com sua matrícula e senha (RH- 24 horas), clicar no banner Procedimento de Crescimento Vertical- Profissional do Magistério, no link Competências Técnicas, dentro do qual será aberta uma tela para cadastramento dos cursos, as quais somente serão registradas após clicar no botão "CONFIRMAR".

5.4 Após a realização do cadastro para obter seu comprovante clicar em "IMPRIMIR".

6. DA VALIDAÇÃO E SELEÇÃO QUANTO ÀS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

6.1 A validação e a seleção dos cursos já cadastrados pelo servidor ocorrerá no período de 21 de abril a 06 de maio de 2016, no Núcleo de Recursos Humanos da Educação (NRHIII), à Avenida João Gualberto, 623 - 2º andar, Torre "A", das 8h30min às 17h30min, ininterruptamente.

6.2 Caberá ao servidor a responsabilidade de comparecer ao Núcleo de Recursos Humanos da Educação (NRHIII), para indicar os cursos concluídos até 31 de dezembro de 2015, a serem selecionados pela Equipe de Validação, que caracterizarão a aptidão para participação no Crescimento Vertical.

6.2.1 Caso o servidor esteja impossibilitado de comparecer ao Núcleo de Recursos Humanos da Educação (NRHIII), no período determinado no item 6.1 para validar e selecionar os cursos poderá fazê-lo no mesmo período através de procuração de próprio punho com firma reconhecida de sua assinatura. O procurador deverá comparecer com a procuração com cópia do RG do servidor e documentos do procurador no período da validação e seleção.

6.3 Ao final do processo de seleção de cursos será dada ciência dos cursos escolhidos pelo servidor, mediante impressão de Comprovante de Seleção em duas vias, que deverá ser assinado pelo servidor e validador.

6.4 A não apresentação da Titulação de Escolaridade quando requisitada pela Equipe de Validação para complementação da análise, implicará na automática desconsideração do curso, impedindo a sua validação para os fins de concessão do Crescimento Vertical.

6.4.1 Caso a equipe de validação solicite complementação de documento escolar, o servidor terá que apresentá-lo impreterivelmente até o dia 20 de maio de 2016 no NRHIII, até as 17h30min.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



7. DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO PESSOAL EPROFISSIONAL

7.1 No item 1 do formulário “Requisito - Curso de pós-graduação “lato sensu” (Especialização), na área da Educação Básica, com duração mínima de 360 horas”, o qual terá valor de 40 pontos, serão considerados os parâmetros seguintes:

7.1.1 Certificado de Conclusão deve mencionar a área de conhecimento do curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar, que deve conter:

7.1.1.1 PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO), dar-se-á pela apresentação da documentação escolar atendendo ao disposto na Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de junho de 2007, e no artigo 10 inciso 3 do parágrafo 1º e do parágrafo 3º do artigo 12 da Resolução CNE/CES nº 1 de 3 de abril de 2001, apresentando, obrigatoriamente:

a) certificado de conclusão de curso “Lato Sensu” (especialização mencionando a área de conhecimento do curso e acompanhado do respectivo Histórico Escolar, no qual deve constar obrigatoriamente;

b) dados do aluno (Nome, RG, UF, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento);

c) identificação da Instituição;

d) emblema;

e) relação das disciplinas;

f) carga horária por disciplina;

g) nota ou conceitos;

h) período em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico, sendo que a carga horária mínima é de 360 horas;

i) título da monografia ou Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) e nota ou conceito obtido;

j) declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições das Resoluções citadas; e

k) citação do Ato Legal de Credenciamento da Instituição, tanto nos cursos ministrados a distancia como nos presenciais;

l) registro próprio pela instituição de ensino credenciada;

m) assinaturas - dos responsáveis pela expedição do documento (Reitor ou Diretor ou Coordenador do Curso e Secretário Acadêmico), as quais não poderão ser digitalizadas,



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja não serão válidas assinatura precedidas ou sucedidas da expressão “p”(por).

7.2 No item 1.1 do formulário, “Requisito - Curso de pós-graduação “stricto sensu”, em programas de Mestrado na área da Educação, o qual terá valor de 40 pontos, serão considerados os parâmetros seguintes:

7.2.1 PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU - MESTRADO - dar-se-á pela apresentação do Diploma ou Certificado de Pós Graduação “Stricto Sensu” - Mestrado, mencionando a área de concentração, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, acrescido de ata de conclusão, no qual deve constar obrigatoriamente;

- a) identificação do curso;
- b) dados do aluno (Nome, RG, UF, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento);
- c) identificação da Instituição;
- d) emblema;
- e) atos regulatórios (autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso);
- f) data da defesa pública da Dissertação de Mestrado ou;
- g) relação das disciplinas;
- h) carga horária;
- i) notas ou conceitos das disciplinas;
- j) período e local em que o curso foi realizado e sua carga horária total em horas;
- k) título de Dissertação – Mestrado;
- l) no caso do Diploma não ter sido ainda expedido, apresentar cópia da ata de conclusão do Mestrado;
- m) assinaturas - dos responsáveis pela expedição do documento (Reitor ou Diretor ou Coordenador do Curso e Secretário Acadêmico), as quais não poderão ser digitalizadas, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p”(por);



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



n) carimbos no verso do documento - Ministério da Educação e Setor de Emissão e Registro de Diplomas;

o) para Diploma de Pós Graduação “Stritcto Sensu” – Mestrado emitido no exterior, deverá ser reconhecido/convalidado e registrado por universidade brasileira reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, conforme artigo 4º da Resolução CNE/CES nº 1 de 3 de abril de 2001.

§1º As fotocópias de documentos com informações na frente e no verso deverão ter o tamanho ajustado ao formato do papel, de modo que todas assuas margens e informações que eventualmente extrapolem as margens estejam visíveis elegíveis (fotocópia reduzida caso o documento escolar seja maior que a folha A4).

§2º A falta de qualquer um dos elementos obrigatórios definidos para cada espécie de Documento escolar implicará na invalidação do mesmo e sua desconsideração na análise pela equipetécnica da SMRH.

§3º Cursos não-concluídos ou com pendência de emissão de documentação pela instituição responsável implicam na declaração de que o servidor não cumpriu a condição para a inscrição referida no item 3 e seus subitens do Decreto Municipal nº 1397, de 29 de dezembro de 2015.

§4º A responsabilidade pela obtenção de documentação regular junto às instituições promotoras do curso é exclusivamente do servidor, não cabendo à SMRH intermediar ou mediar as relaçõesinstituição-aluno.

7.3 No item 1.2 do formulário “Requisito - Curso de pós-graduação “Stricto Sensu”, em programas de Doutorado na área da Educação, o qual terá valor de 40 pontos, serão considerados os parâmetros seguintes:

7.3.1 PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU - DOUTORADO - dar-se-á pela apresentação do Diploma ou Certificado de Pós Graduação “Stricto Sensu” - Doutorado, mencionando a área de concentração, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, acrescido de ata de conclusão, no qual deve constar obrigatoriamente;

- a) identificação do curso;
- b) dados do aluno (Nome, RG, UF, naturalidade,nacionalidade, data de nascimento);
- c) identificação da Instituição;
- d) emblema;
- e) atos regulatórios (autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso);
- f) data da defesa pública da tese de Doutorado;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



- g) relação das disciplinas;
- h) carga horária;
- i) notas ou conceitos das disciplinas;
- j) período e local em que o curso foi realizado e sua carga horária total em horas;
- k) título da Tese de Doutorado;
- l) no caso do Diploma não ter sido ainda expedido, apresentar cópia da ata de conclusão do Doutorado;
- m) assinaturas - dos responsáveis pela expedição do documento (Reitor ou Diretor ou Coordenador do Curso e Secretário Acadêmico), as quais não poderão ser digitalizadas, Devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p”(por);
- n) carimbos no verso do documento - Ministério da Educação e Setor de Emissão e Registro de Diplomas;
- o) para Diploma de Pós Graduação “Stritcto Sensu” – Doutorado emitido no exterior, deverá ser reconhecido/convalidado e registrado por universidade brasileira reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, conforme artigo 4º da Resolução CNE/CES nº 1 de 3 de abril de 2001.

§1º As fotocópias de documentos com informações na frente e no verso deverão ter o tamanho ajustado ao formato do papel, de modo que todas suas margens e informações que eventualmente extrapolem as margens estejam visíveis e legíveis (fotocópia reduzida caso o documento escolar seja maior que a folha A4).

§2º A falta de qualquer um dos elementos obrigatórios definidos para cada espécie de Documento escolar implicará na invalidação do mesmo e sua desconsideração na análise pela equipetécnica da SMRH.

§3º Cursos não-concluídos ou com pendência de emissão de documentação pela instituição responsável implicam na declaração de que o servidor não cumpriu a condição para a inscrição referida no item 3 e seus subitens do Decreto Municipal nº 1397, de 29 de dezembro de 2015.

§4º A responsabilidade pela obtenção de documentação regular junto às instituições promotoras do curso é exclusivamente do servidor, não cabendo à SMRH intermediar ou mediar as relações instituição-aluno.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



7.4 No item 2 do formulário, “Tempo de Serviço na PMC”, será atribuído 1 ponto por ano completo de serviço, computado até 31 de dezembro de 2015, até o limite de 25 pontos.

7.5 No item 3 do formulário, “outro curso de pós-graduação”, será atribuído 20 pontos para um único curso além do já utilizado nos itens 1; 1.1 ou 1.2 do formulário, aplicando-se para validação os parâmetros estabelecidos nos subitens, 6.1, 6.2 e 6.3, deste Edital.

7.6 No item 4 do formulário, “publicações”, será atribuído até o limite de 15 pontos, considerados os parâmetros seguintes:

7.7 No subitem 4.1 do formulário, será atribuído 10 pontos pela autoria ou co-autoria de livro, de vídeo ou de software, de publicações eletrônicas com comprovante de registro do ISSN ou ISBN, publicado ou editado.

7.8 No subitem 4.2 do formulário, será atribuído 5 pontos pela autoria ou co-autoria de artigo, de vídeo ou de software, de publicações eletrônicas com comprovante de registro do ISSN ou ISBN, publicado e ou editado em periódico indexado e/ou em Anais.

7.8.1 Os Pôsters Eletrônicos não serão aceitos por não conter o registro no ISSN/ISBN.

7.9 Para os subitens 4.1 e 4.2 do formulário deverão ser apresentados, quando solicitado, o original do livro, de vídeo, de software, de publicações eletrônicas com comprovante de registro do ISSN ou ISBN, ou artigo, publicados e editados, contendo as informações seguintes:

7.9.1 Indicação expressa da autoria ou co-autoria deverá conter: o título, a edição, o local, a editora, o ano e a descrição física e/ou revista.

7.9.2 Para artigos científicos, a autoria ou co-autoria deverá conter: o título, o título do periódico, o local de publicação, o número do volume, o ano, o número de fascículo, a página inicial, a página final e a data da publicação.

7.9.3 Para anais deverá conter: a autoria, o título, o ano e a instituição promotora.

7.9.4 As publicações devem conter registro em sua ficha técnica do número do ISSN ou ISBN.

7.10 Os cursos, publicações com autoria ou co-autoria de artigos científicos de livros, de vídeos ou de software, de publicações eletrônicas, e de anais, devem ser cadastrados no sistema corretamente e de modo fidedigno.

7.11 Os trabalhos realizados no âmbito profissional da Prefeitura Municipal de Curitiba não serão aceitos, pois são considerados trabalhos institucionais.

7.12 A correção das informações cadastradas somente será possível mediante a apresentação da documentação comprobatória junto à Equipe de Validação responsável pelo procedimento de Crescimento Vertical, referente a 2015.

8. No item 5 do formulário, “pontuação”, será registrada a pontuação final obtida, totalizando o máximo de 100 pontos.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



9. É de responsabilidade do Profissional do Magistério a conferência do Formulário de Avaliação do Desenvolvimento Pessoal e Profissional, que será disponibilizado no site www.curitiba.pr.gov.br - Portal RH 24 horas, no link Procedimento Interno, no período de 11 de maio, até o dia 13 de maio de 2016, a partir das 18h.

10. DO RECURSO

10.1 Somente será aceito recurso apresentado pelo Profissional do Magistério na forma escrita, indicando de forma clara e objetiva os seus pontos de discordância, apresentando a sua argumentação.

10.2 Em caso de discordância da análise da titulação, juntar fotocópias autenticadas da Titulação de Escolaridade que eventualmente sustente seu pedido.

10.3 O recurso deverá versar exclusivamente sobre as informações constantes no Formulário de Avaliação do Desenvolvimento Pessoal e Profissional, não cabendo alegações quanto à discordância em relação aos critérios e normas estabelecidos por este edital, não podendo ser anexado qualquer nova documentação.

10.4 O pedido, devidamente assinado, deverá ser protocolado mediante a abertura de processo administrativo, no Núcleo de Recursos Humanos da Educação (NRHIII) à Avenida João Gualberto, 623, 2º andar Torre A.

10.5 A data para abertura de recurso será no período de 16 a 19 de maio de 2016 das 8h30min às 17h30min, ininterruptamente.

10.6 Decorrido o prazo acima mencionado, sem a apresentação de recurso, a pontuação final do Formulário será considerada definitiva, sem possibilidade de qualquer outro questionamento.

10.7 O período para análise dos recursos será de 30 de maio a 10 de junho de 2016.

10.8 Será encaminhado o processo com o resultado do recurso para ciência do requerente. Em caso de deferimento, quando couber, a Secretaria Municipal de Recursos Humanos disponibilizará novo Formulário de Avaliação do Desenvolvimento Pessoal e Profissional.

10.9 A Comissão Executiva será composta por representantes da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal da Educação e da entidade sindical representativa da categoria.

11. DA EFETIVAÇÃO DO CRESCIMENTO VERTICAL

11.1 A pontuação obtida no Resultado Final do Formulário da Avaliação do Desenvolvimento Pessoal e Profissional implicará na classificação de quem se inscreveu para o Crescimento Vertical, até o número de vagas estabelecidas em cada área de atuação e Níveis II, III e IV.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



11.2 Caso o número de inscrito/contemplados seja inferior ao número de vagas ofertadas para cada nível, no presente procedimento, as vagas remanescentes serão remanejadas para os níveis com mais servidores inscritos do que as vagas ofertadas.

11.3 O Profissional do Magistério ocupante de Cargo em Comissão ou Função Gratificada vinculada a Cargo em Comissão terá assegurado o direito à participação no procedimento conforme todos os seus critérios, sendo a concessão do Crescimento Vertical implantada no respectivo cargo efetivo, considerando o nível, padrão e referência em que se encontra.

11.4 Em caso de empate dos pontos obtidos serão adotados os critérios para classificação conforme § 5º artigo do 3º do Decreto Municipal n.º 1.397, de 29 de dezembro de 2015, considerando:

11.4.1 Maior tempo de atuação na Carreira do Magistério Público Municipal - anos, meses, e dias;

11.4.2 Maior tempo de titulação - ano, mês e dia de conclusão do curso;

11.4.3 Maior idade - ano, mês e dia de nascimento.

11.5 Para os critérios acima relacionados será considerada a data limite de 31 de dezembro de 2015.

11.6 O desempate será efetivado por matrícula, não se podendo considerar o critério relativo a uma matrícula na solução de empate de pontuação ocorrido na outra, do mesmo servidor.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1 O resultado final do procedimento de Crescimento Vertical, referente a 2015, que atenderem plenamente as disposições da Lei Municipal n.º 10.190, de 28 de junho de 2001, com as alterações decorrentes da Lei Municipal n.º 14.583, de 23 de dezembro de 2014, bem como do Decreto Municipal n.º 1397 de 29 de dezembro de 2015, e deste Edital será publicado, em ordem de classificação, após o desempate, por Portaria da SMRH no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.curitiba.pr.gov.br - Portal RH 24 horas, clicar em "MAIS INFORMAÇÕES", no link Procedimentos Internos - 2015 - Crescimento Vertical - Profissional do Magistério, no dia 27 de junho de 2016, a partir das 18h.

12.2 Os efeitos funcionais e financeiros decorrentes da contemplação no procedimento de Crescimento Vertical, referente a 2015, serão implantados em julho de 2016.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição e participação no procedimento de Crescimento Vertical, referente a 2015, do Profissional do Magistério implicarão no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, do Decreto Municipal n.º 1397 de 29 de dezembro de 2015 e da Lei Municipal n.º 10.190, de 28 de junho de 2001, com as alterações contidas nos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei Municipal n.º 14.583, de 23 de dezembro de 2014, atos dos quais não poderá alegar desconhecimento.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



13.2 Será excluído do procedimento de Crescimento Vertical, referente a 2015, por ato da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, quem apresentar em qualquer etapa titulação de escolaridade falsa ou inexata, ainda que verificada posteriormente, podendo ensejar a abertura de processo disciplinar.

13.3 O resultado final do Crescimento Vertical será disponibilizado no dia 27 de junho de 2016, no site www.curitiba.pr.gov.br, Portal RH 24horas, clicar em “MAIS INFORMAÇÕES”, no link Procedimentos Internos - 2015 - Crescimento Vertical - Profissional do Magistério e publicado no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, a partir das 18:00h.

13.4 No Crescimento Vertical, o enquadramento, será realizado após a classificação no Procedimento, nos Níveis II, III ou IV considerando o percentual de acréscimo definido entre níveis.

13.5 Quem tiver sua aposentadoria publicada no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, antes da publicação do resultado final do Crescimento Vertical, referente a 2015, de que trata este Edital, perderá automaticamente o direito ao mesmo.

13.6 A responsabilidade pela guarda dos comprovantes de inscrição e de seleção, bem como por sua apresentação quando solicitado, caberá ao Profissional do Magistério inscrito no procedimento.

13.7 A Equipe de Validação possui autonomia para o julgamento da Titulação da Escolaridade apresentada.

13.8 A guarda dos documentos relativos a este procedimento será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, respeitando a tabela de temporalidade prevista no Manual de Gestão Documental da Prefeitura Municipal de Curitiba.

13.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva.

Secretaria Municipal de Recursos Humanos, 5 de abril de 2016.

Meroujy Giacomassi Cavet : Secretária Municipal de Recursos Humanos



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



ANEXO I

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL CRESCIMENTO VERTICAL - PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO REFERENTE A 2015.

ÁREA ATUAÇÃO	ATUAÇÃO	Nº VAGAS		
		NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV
ASSISTENCIA PEDAGOGICA		14	40	1
DOCENCIA I		832	978	16
DOCENCIA II	ARTES INDUSTRIAIS	1	1	1
DOCENCIA II	CIENCIAS	7	10	3
DOCENCIA II	DESENHO GEOMÉTRICO *	0	0	0
DOCENCIA II	EDUCACAO ARTISTICA	4	7	1
DOCENCIA II	EDUCACAO FISICA	85	119	6
DOCENCIA II	GEOGRAFIA	4	10	1
DOCENCIA II	HISTORIA	6	8	2
DOCENCIA II	INDÚSTRIA CASEIRA*	0	0	0
DOCENCIA II	INGLES	4	7	1
DOCENCIA II	MATEMATICA	9	19	2
DOCENCIA II	PORTUGUES	8	20	1
DOCENCIA II	TÉCNICAS AGRÍCOLAS*	0	0	0
DOCENCIA II	TÉCNICAS COMERCIAIS *	0	0	0
SUORTE TECNICO PEDAGOGICO		28	212	16
	SUBTOTAL	1002	1431	51

TOTAL DE VAGAS

2484

* Não há Profissionais do Magistério Ativos nesta área de atuação.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



ANEXO II PARTE INTEGRANTE DO EDITAL FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL

NOME:
MATRÍCULA:

PARA O NÍVEL II	
1 Requisito- Curso de pós-graduação “lato sensu” na área da Educação Básica, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	40
PARA O NÍVEL III	
1.1 Requisito – Curso de pós-graduação “stricto sensu” em programas de Mestrado na área da Educação.	40
PARA O NÍVEL IV	
1.2 Requisito – Curso de pós-graduação “stricto sensu”, em programas de Doutorado na área da Educação.	40
2- Tempo de serviço na PMC (1 ponto por ano)	Até 25 anos
3 – Outro curso de pós-graduação	20
4 – Publicações	
4.1 – 10 pontos pela autoria ou co-autoria de artigo, vídeo ou software publicado ou editado.	Até 15
4.2 – 5 pontos pela autoria ou co-autoria de artigo, vídeo ou software publicado e ou editado em periódico indexado ou em Anais.	
5 – Pontuação	Até 100

ASSINATURA _____