

EDITAL N.º 03/2010

Estabelece as normas para o Procedimento de Crescimento Vertical por Merecimento para os servidores estáveis e em efetivo exercício, abrangidos pela Lei n.º 11.000/04, integrantes do Grupo Ocupacional Básico, Médio e Superior na Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Fundação de Ação Social.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL, no uso da competência que lhe foi delegada por meio do Decreto Municipal n.º 74, de 13 de fevereiro de 1997,

considerando o Decreto n.º 925/08, que estabelece normas gerais do Crescimento Vertical por Merecimento para os servidores abrangidos pela Lei n.º 11.000/04, integrantes do Grupo Ocupacional Básico, Médio e Superior na Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Administração Direta e dos órgãos da Administração Indireta do Município de Curitiba: Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP, Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba – IPPUC, Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba – IPMC, Fundação de Ação Social – FAS, Fundação Cultural de Curitiba – FCC e o Instituto Municipal de Turismo – CTUR;

considerando ainda, o que dispõe a seção II do capítulo V, da Lei n.º 11.000/04, que institui o Plano de Carreira da Administração Municipal,

RESOLVE:

1. NORMAS GERAIS

1.1. Para o procedimento de Crescimento Vertical por Merecimento os servidores deverão seguir as seguintes etapas:

1.1.1. inscrever-se para o procedimento de Crescimento Vertical por Merecimento por meio do site www.curitiba.pr.gov.br - Portal RH 24 Horas, conforme o item 2 deste Edital;

1.1.2. conferir os dados do Demonstrativo, por meio do site www.curitiba.pr.gov.br - Portal RH 24 Horas, referente às alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f” do Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional, conforme item 5 deste Edital;

1.1.3. cadastrar no sistema, por meio do site www.curitiba.pr.gov.br - Portal RH 24 Horas, as alíneas “a”, “d”, “g”, “h” e “i” do Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional, conforme item 6 deste Edital;

- 1.1.4. validar os itens do Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional, na Coordenação de Recursos Humanos da Fundação de Ação Social, conforme item 7 deste Edital;
- 1.1.5. optar pelo(s) item(s) que será(ão) utilizado(s) para concorrer ao Procedimento de Crescimento Vertical por Merecimento, na Coordenação de Recursos Humanos da Fundação de Ação Social, conforme item 8 deste Edital.
- 1.2. Farão jus ao Crescimento Vertical por Merecimento, os servidores estáveis por grupo ocupacional, segmento e cargo, abrangidos pela Lei n.º 11.000/04, enquadrados até a data de 11 de novembro de 2010, conforme as vagas estabelecidas no Anexo I.
 - 1.2.1. Para o cargo e nível em que tenha apenas um servidor ocupante, o mesmo deverá atingir a pontuação mínima de 30 pontos no Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional.
- 1.3. Será obedecida rigorosamente a ordem classificatória de pontos obtidos no Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional, sendo considerada duas casas decimais após a vírgula, conforme disposto no artigo 24 da Lei n.º 11.000/04 e §2º do artigo 5º do Decreto n.º 925 de 2008.
 - 1.3.1. Se a terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco) será arredondada a segunda casa decimal para mais.
- 1.4. Os servidores que tiverem obtido sua aposentadoria antes da homologação do Procedimento de Crescimento Vertical por Merecimento, perderão automaticamente o direito ao mesmo.
- 1.5. Os servidores que estiverem em vias de conclusão do Processo de Reabilitação e estiverem inscritos no Procedimento de Crescimento Vertical por Merecimento, deverão aguardar a homologação do mesmo, sob pena de perder o direito ao ganho do procedimento.
- 1.6. Em atendimento a Liminar concedida nos Autos da Medida Cautelar Incidental n.º 1.698/2009 SISMUC, em trâmite perante a 2ª Vara da Fazenda Pública de Curitiba, não serão aplicados os reflexos das faltas dos dias 15, 16 e 17 de abril de 2009, nos crescimentos na carreira dos servidores abrangidos por este edital normativo.

2. DA INSCRIÇÃO

- 2.1. Todos os servidores abrangidos pela Lei Municipal n.º 11.000/04, integrantes dos Grupos Ocupacionais Básico, Médio e Superior da Parte Permanente do quadro de Pessoal da Fundação de Ação Social, poderão efetivar sua inscrição, no período compreendido das 8h do dia 13 de outubro até 23h59 do dia 09 de novembro de 2010, pelo Portal RH 24Horas.
 - 2.1.1. O servidor deverá acessar o site www.curitiba.pr.gov.br, Portal RH 24Horas, com a sua matrícula e senha, clicar no banner Procedimento de Crescimento Vertical, no link inscrição e confirmar a sua inscrição.
 - 2.1.1.1. É de responsabilidade de cada servidor realizar sua inscrição, imprimir e guardar seu Comprovante de Inscrição.

2.2. A relação dos inscritos, em ordem alfabética e de inscrição, será publicada no Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba, e no portal RH 24Horas, no link Procedimento Interno, no dia 11 de novembro de 2010.

3. DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE RECONHECIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL

3.1. O Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional é composto por:

3.1.1. No Quadro A - o resultado final do Formulário de Gestão Profissional do Crescimento Horizontal ocorrido em 2009, até o limite de 100 (cem) pontos, tendo para o Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional peso 40 (quarenta), conforme artigo 9.º do Decreto n.º 925/08.

3.1.1.1. Será considerada como pontuação duas casas decimais após a vírgula, sendo que, se a terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco) será arredondada a segunda casa decimal para mais.

3.1.2. No Quadro B - a pontuação do rol de competências técnicas de crescimento, até o limite de 100 (cem) pontos, tendo para o Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional, peso 60 (sessenta), conforme artigo 9.º do Decreto n.º 925/08.

3.1.2.1. Serão consideradas Competências Técnicas de Crescimento, os seguintes indicadores com as suas respectivas pontuações, conforme disposto no artigo 8º do Decreto n.º 925/08.

3.1.2.1.1. os cursos de escolarização formal superior à exigida para o exercício do cargo, até o limite máximo de 50 (cinquenta) pontos correspondente a pontuação do Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional:

3.1.2.1.1.1. do grupo ocupacional básico:

3.1.2.1.1.1.1. participação em cursos de aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 180 horas, valendo 8 (oito) pontos, no limite máximo de duas participações.

3.1.2.1.1.1.2. ensino médio, valendo 25 (vinte e cinco) pontos;

3.1.2.1.1.1.3. cursos de educação profissional técnica de nível médio (sequencial ou pós-médio) em qualquer área, valendo 10 (dez) pontos;

3.1.2.1.1.1.4. cursos de educação profissional técnica de nível médio (sequencial ou

- pós-médio) na área de atuação, valendo 15 (quinze) pontos;
- 3.1.2.1.1.1.5. graduação ou tecnólogo, valendo 25 (vinte e cinco) pontos;
- 3.1.2.1.1.1.6. especialização, valendo 25 (vinte e cinco) pontos;
- 3.1.2.1.1.1.7. mestrado, valendo 35 (trinta e cinco) pontos;
- 3.1.2.1.1.1.8. doutorado, valendo 50 (cinquenta) pontos;
- 3.1.2.1.1.2. do grupo ocupacional médio:
 - 3.1.2.1.1.2.1. participação em cursos de aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 180 horas, valendo 8 (oito) pontos, no limite máximo de duas participações.
 - 3.1.2.1.1.2.2. cursos de educação profissional técnica de nível médio (sequencial ou pós-médio), valendo 10 (dez) pontos;
 - 3.1.2.1.1.2.3. graduação ou tecnólogo em qualquer área, valendo 15 (quinze) pontos;
 - 3.1.2.1.1.2.4. graduação ou tecnólogo na área de atuação, valendo 25 (vinte e cinco) pontos;
 - 3.1.2.1.1.2.5. especialização, valendo 25 (vinte e cinco) pontos;
 - 3.1.2.1.1.2.6. mestrado, valendo 35 (trinta e cinco) pontos;
 - 3.1.2.1.1.2.7. doutorado, valendo 50 (cinquenta) pontos;
- 3.1.2.1.1.3. do grupo ocupacional superior:
 - 3.1.2.1.1.3.1. participação em cursos de aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 180 horas, valendo 8 (oito) pontos, no limite máximo de duas participações.
 - 3.1.2.1.1.3.2. especialização em qualquer área, valendo 15 (quinze) pontos;
 - 3.1.2.1.1.3.3. especialização na área de atuação, valendo 25 (vinte e cinco) pontos;
 - 3.1.2.1.1.3.4. mestrado, valendo 35 (trinta e cinco) pontos;
 - 3.1.2.1.1.3.5. doutorado, valendo 50 (cinquenta) pontos;

- 3.1.2.1.2. tempo de efetivo exercício no cargo, para cada ano de atuação, valendo 1 (um) ponto;
- 3.1.2.1.3. tempo de gerenciamento de equipe decorrente de designação formal, para cada ano de atuação, valendo 0,5 (zero vírgula cinco) ponto;
- 3.1.2.1.4. participação em conselhos instituídos por legislação municipal, estadual ou federal, por ato de designação, valendo 2 (dois) pontos, até o limite máximo de 2 (dois) pontos;
- 3.1.2.1.5. participação em banca de concurso público realizado pelo Município de Curitiba, por ato de designação, valendo 0,5 (zero vírgula cinco) ponto, até o limite máximo de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto;
- 3.1.2.1.6. participação em comissão instituída por decreto do Chefe do Executivo Municipal, por ato de designação, valendo 0,5 (zero vírgula cinco) ponto, até o limite máximo de 1 (um) ponto;
- 3.1.2.1.7. participação como docente em programas de capacitação promovidos pelo Instituto Municipal de Administração Pública, por atuação, valendo 0,5 (zero vírgula cinco) ponto, até o limite máximo de 2 (dois) pontos;
- 3.1.2.1.8. trabalhos publicados, por publicação, até o limite máximo de 3,5 (três vírgula cinco) pontos;
 - 3.1.2.1.8.1. de autoria, valendo 1,5 (um vírgula cinco) pontos;
 - 3.1.2.1.8.2. de co-autoria, valendo 1 (um) ponto;
 - 3.1.2.1.8.3. de colaboração, valendo 0,5 (zero vírgula cinco) ponto.
- 3.1.2.1.9. registro de produção junto a órgãos competentes, por produto, valendo 0,5 (zero vírgula cinco) ponto, até limite máximo de 1 (um) ponto.
- 3.1.3. No Quadro C – Para cada falta apresentada no período de interstício será debitado 5 (cinco) pontos, da soma dos quadros A e B.
- 3.1.4. No campo – Observação – constarão informações a respeito das condições para o servidor concorrer ao Procedimento de Crescimento Vertical por Merecimento, sendo considerado o período conforme disposto em cada item, que são:
 - 3.1.4.1. ser estável, até o dia 11 de novembro de 2010;
 - 3.1.4.1.1. Para efeitos do item 3.1.4.1. o servidor deverá atender todos os requisitos estabelecidos nas Leis Municipais n.º 10.815, de 16 de outubro de 2003 e 12.814 de 25 de junho de 2008.
 - 3.1.4.1.1.1 Para efeitos do item acima, todos os períodos de estágio probatório deverão estar formalmente avaliados e

cadastrados no sistema até a data da homologação;

- 3.1.4.1.1.2 Os possíveis processos de encaminhamento à exoneração por ocasião do estágio probatório deverão estar concluídos e registrados no sistema até a data da homologação;
 - 3.1.4.2. estar em efetivo exercício na Administração Indireta ou Direta até o dia 11 de novembro de 2010;
 - 3.1.4.3. será considerado para tempo de efetivo exercício o tempo de licença prêmio incorporada de toda a vida funcional do servidor.
 - 3.1.4.4. não ter sofrido penalidade resultante de processo administrativo regulado por lei ou decreto, no período de 05 de outubro de 2008 a 05 de outubro de 2010;
 - 3.1.4.5. não possuir afastamentos que somados perfaçam mais de 23 (vinte e três) dias, no período de 05 de outubro de 2009 a 05 de outubro de 2010, exceto os afastamentos previstos no §1º do artigo 5º do Decreto n.º 925/08.
- 3.2. O resultado final do Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional dar-se-á pela somatória da pontuação dos Quadros A e B e dedução da pontuação do Quadro C.
 - 3.3. Os Formulários de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional serão disponibilizados aos servidores através do site www.curitiba.pr.gov.br, no Portal RH24 Horas, banner Procedimento Crescimento Vertical a partir de 06 de dezembro de 2010 e os dados referentes aos Quadros A, B, C e o campo de Observação que já estarão disponíveis no formulário. Caberá ao servidor a conferência, a impressão e a guarda do mesmo.

4. DAS CONSIDERAÇÕES PARA A PONTUAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- 4.1. Para efeitos de pontuação, serão consideradas:
 - 4.1.1. No item 3.1.2.1.1, os cursos de escolarização formal superior à exigida para o exercício do cargo.
 - 4.1.1.1. Para os servidores integrantes de cargos do Grupo Ocupacional Básico, participação em cursos de aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 180 (cento e oitenta) horas, escolarização de ensino médio, cursos de educação profissional técnica de nível médio (sequencial ou pós-médio), tecnólogo, graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado e PHD.
 - 4.1.1.2 Para os servidores integrantes de cargos do Grupo Ocupacional Médio, participação em cursos de aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 180

- (cento e oitenta) horas, escolarização de cursos de educação profissional técnica de nível médio (sequencial ou pós-médio), tecnólogo, graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado e PHD.
- 4.1.1.3 Para os servidores integrantes de cargos do Grupo Ocupacional Superior, participação em cursos de aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 180 (cento e oitenta) horas, escolarização de pós-graduação, mestrado, doutorado e PHD.
- 4.1.2 No item 3.1.2.1.2, tempo de efetivo exercício no cargo.
- 4.1.2.1 Será considerado o tempo de efetivo exercício no cargo atual do servidor, contado a partir da data da admissão no cargo, sendo desconsiderado o tempo por afastamento em licença sem vencimentos.
 - 4.1.2.2 Em caso de mutação (altera denominação, alteração nome cargo, enquadramento, enquadramento com mudança de função, enquadramento por opção, promoção, transposição, reenquadramento e redistribuição) de cargo por força de lei, será considerada a evolução histórica do cargo, contado o tempo respectivo a partir da data da primeira mutação do cargo. Considerar-se-á como evolução histórica do cargo a alteração de denominação que não modifique o núcleo central das atribuições acometidas ao servidor.
 - 4.1.2.3 Se no momento da mutação (por qualquer tipo citado acima) o servidor passou para cargo diverso ao da evolução histórica do cargo de admissão, com alteração do núcleo central de atribuições, será contado o tempo a partir da data desta mutação.
 - 4.1.2.4 Em caso de reabilitação/readaptação, considerar-se-á para efeitos de contagem de tempo no cargo, a partir da data da admissão no cargo anterior, bem como será observada a evolução histórica desse conforme o item 4.1.2.3.
- 4.1.3 No item 3.1.2.1.3, tempo de gerenciamento de equipes decorrente de designação formal.
- 4.1.3.1 Para efeitos desse item, será considerada toda a vida funcional do servidor, independentemente do cargo.
 - 4.1.3.2 Caso o servidor tenha sido designado formalmente para cargos em comissão/função gratificada, distintas em períodos coincidentes, será considerado para efeitos de tempo somente um dos períodos, sem contagem no período coincidente.
 - 4.1.3.3 Caso o servidor tenha dois padrões será considerado o tempo de gerenciamento de equipe em ambas as matrículas, desde que coincidam os períodos de efetivo exercício.
 - 4.1.3.4 Caso o servidor esteja à disposição por força de Contrato de Gestão no Instituto Curitiba de Informática - ICI ou Instituto Curitiba de Saúde – ICS ou Instituto Curitiba de Artes e Cultura

- ICAC, e for designado formalmente para ocupar função de chefia nessa instituição, será considerada para efeitos de tempo na matrícula em que efetivada à disposição.
- 4.1.3.5 Para o servidor designado à função remunerada das gratificações correspondentes a simbologia FS1 e FS2, será considerado o tempo somente na matrícula designada.
- 4.1.4 No item 3.1.2.1.4, participação em conselhos instituídos por legislação municipal, estadual ou federal.
- 4.1.4.1 Para efeitos da participação em conselhos instituídos por legislação municipal do Município de Curitiba, será considerada toda a vida funcional do servidor, independentemente do cargo.
- 4.1.4.2 Para efeitos da participação em conselhos instituídos por legislação municipal de outro Município, estadual ou federal, considerar-se-á o ato que designou devidamente publicado em imprensa oficial.
- 4.1.4.3 Para efeitos do item 3.1.2.1.4. serão considerados os conselhos locais e distritais.
- 4.1.5 No item 3.1.2.1.5, participação em banca de concurso público realizado pelo Município de Curitiba.
- 4.1.5.1 Para efeitos desse item, será considerada toda a vida funcional do servidor, independentemente do cargo.
- 4.1.6 No item 3.1.2.1.6, participação em comissão instituída por decreto do Chefe do Executivo Municipal.
- 4.1.6.1 Para efeitos deste item, será considerada as designações de comissão instituída por Portaria ou Resolução do Secretário/Presidente devidamente delegado pelo chefe do Executivo Municipal.
- 4.1.6.2 Para efeitos desse item, será considerada toda a vida funcional do servidor, independentemente do cargo.
- 4.1.6.3 Não será considerada para efeitos deste item, a participação em comissões, que já tenha sido computada como gerenciamento de equipes, no item 4.1.3.
- 4.1.6.4 Para efeitos desse item, será considerado equivalente o termo "comitê".
- 4.1.7 No item 3.1.2.1.7, participação como docente em programas de capacitação promovidos pelo Instituto Municipal de Administração Pública ou da instituição com a chancela do Instituto Municipal de Administração Pública.
- 4.1.7.1 Para efeitos desse item, será considerada toda a vida funcional do servidor, independentemente do cargo.
- 4.1.7.2 A participação como docente realizada entre o período de 1º de janeiro de 1995 a 05 de outubro de 2010, estará disponível no Portal RH24horas, no banner Procedimento de Crescimento Vertical.

- 4.1.7.3 A participação como docente realizada anteriormente à data mencionada no item 4.1.7.2 ou que não esteja no Portal RH24horas, caberá ao servidor apresentar documento comprobatório no Recursos Humanos da sua Secretaria/Órgão.
- 4.1.8 No item 3.1.2.1.8, trabalhos publicados.
 - 4.1.8.1 Será considerada publicação em forma de livros de autoria, de co-autoria ou de colaboração.
 - 4.1.8.2 Será considerado publicação de artigo, ensaio, estudo ou tese em revista de cunho científico e /ou Anais (indexado).
 - 4.1.8.3 Não serão considerados trabalhos publicados em jornais de circulação diária, semanal, quinzenal e mensal.
- 4.1.9 No item 3.1.2.1.9, registro de produção junto a órgãos competentes.
 - 4.1.9.1 Será considerada, para os servidores regidos pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado do Paraná - CREA, a Anotação de Responsabilidade Técnica.
 - 4.1.9.2 Considerar-se-á para os demais servidores certificado ou declaração do órgão competente da produção devidamente registrada.

5. DO DEMONSTRATIVO

- 5.1 Será disponibilizado para efeitos de consulta, o Demonstrativo, referente às alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f” do Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional, referentes respectivamente aos itens 3.1.2.1.2, 3.1.2.1.3, 3.1.2.1.4, 3.1.2.1.5 e 3.1.2.1.6 do referido edital.
 - 5.1.1 O servidor deverá acessar o site www.curitiba.pr.gov.br, Portal RH 24Horas, com a sua matrícula e senha, clicar no banner Procedimento de Crescimento Vertical, no link Demonstrativo.
 - 5.1.2 Será disponibilizado referente à alínea “d”, conforme o item 3.1.2.1.4 do referido edital, somente informação referente à participação em conselho instituído por legislação municipal referente ao Município de Curitiba.
- 5.2 Caso algum dado não conste no Demonstrativo, caberá ao servidor comparecer na Coordenação de Recursos Humanos da Fundação de Ação Social, munido de documentação comprobatória, para a realização dos devidos ajustes, entre os dias 13 de outubro a 30 de novembro de 2010.

6. DO CADASTRO

- 6.1 O servidor deverá cadastrar os dados referentes aos itens 3.1.2.1.1, 3.1.2.1.4, 3.1.2.1.7, 3.1.2.1.8 e 3.1.2.1.9 do referido edital, através do Portal RH 24Horas, no período de 13 de outubro a 29 de novembro de 2010.

- 6.1.1 O servidor deverá acessar o site www.curitiba.pr.gov.br, Portal RH 24Horas, com a sua matrícula e senha, clicar no banner Procedimento de Crescimento Vertical, no link cadastro Competências Técnica, abrirá uma tela, na qual o servidor deverá registrar os dados, clicando em confirmar.
- 6.1.2 Após a realização do cadastramento, o servidor poderá clicar em imprimir.

7. DA VALIDAÇÃO

- 7.1 O servidor deverá apresentar à Comissão de Validação da Coordenação de Recursos Humanos da Fundação de Ação Social, no período de 12 a 30 de novembro de 2010, a documentação comprobatória original que foi devidamente cadastrada no sistema para ser examinada e validada pela Comissão acima mencionada.
- 7.2 A validação dos cursos de escolarização formal superior à exigida para o exercício do cargo, referente ao item 3.1.2.1.1 do referido edital, dar-se-á da seguinte maneira:
 - 7.2.1 A validação dos cursos de educação profissional técnica de nível médio (sequencial ou pós-médio) dar-se-á pela apresentação do certificado ou diploma que deverá conter:
 - 7.2.1.1 nome completo do curso;
 - 7.2.1.2 dados do aluno;
 - 7.2.1.3 identificação da instituição;
 - 7.2.1.4 emblema;
 - 7.2.1.5 entidade mantenedora;
 - 7.2.1.6 assinaturas - diretor, diplomado (quando constar), em alguns casos existe a assinatura do secretário da instituição, lembrando que as assinaturas dos responsáveis pela expedição do documento, não poderão ser digitalizadas.
 - 7.2.1.7 histórico escolar pode estar no verso ou em documento separado.
 - 7.2.2 A validação dos cursos de ensino médio dar-se-á pela apresentação do certificado ou diploma que deverá conter:
 - 7.2.2.1 nome completo do curso;
 - 7.2.2.2 dados do aluno;
 - 7.2.2.3 identificação da instituição;
 - 7.2.2.4 emblema;
 - 7.2.2.5 entidade mantenedora;
 - 7.2.2.6 assinaturas - diretor, diplomado (quando constar), em alguns casos existe a assinatura do secretário da instituição, lembrando que as assinaturas dos responsáveis pela expedição do documento, não poderão ser digitalizadas;
 - 7.2.2.7 carimbos no verso do documento da Secretaria de Estado e da Delegacia do MEC;

- 7.2.2.8 histórico escolar pode estar no verso ou em documento separado.
- 7.2.2.9 Históricos do ensino médio à distância emitidos por escolas de outros Estados e que não tenham autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná deverão apresentar fotocópia do histórico escolar acrescido da certidão de regularidade de estudos emitida pelo Conselho Estadual da Educação/SEED do Estado onde a Escola tem autorização de funcionamento.
- 7.2.3 A validação dos cursos de ensino superior dar-se-á pela apresentação do diploma que deverá conter:
 - 7.2.3.1 nome completo do curso;
 - 7.2.3.2 dados do aluno;
 - 7.2.3.3 identificação da instituição;
 - 7.2.3.4 emblema;
 - 7.2.3.5 entidade mantenedora;
 - 7.2.3.6 assinaturas - reitor, titulado - em alguns casos existe a assinatura do Pró-Reitor Acadêmico, lembrando que as assinaturas dos responsáveis pela expedição do documento, não poderá ser digitalizada;
 - 7.2.3.7 carimbos no verso do documento - MEC e do Setor de Emissão e Registro de Diplomas;
 - 7.2.3.8 reconhecimento do curso;
 - 7.2.3.9 histórico escolar que pode estar no verso ou em documento separado;
 - 7.2.3.10 a validação dos cursos de ensino superior poderá ocorrer, ainda, pela apresentação de certidão que deverá conter os 6 (seis) primeiros itens do item 7.2.3, sendo que as assinaturas poderão ser do diretor e secretário.
- 7.2.4 A validação dos cursos de pós-graduação dar-se-á da seguinte maneira:
 - 7.2.4.1 Apresentação de certificado de conclusão do curso "lato sensu" mencionando a área de conhecimento do curso e acompanhado do respectivo histórico escolar, no qual deve constar, obrigatoriamente:
 - 7.2.4.1.1 nome do aluno;
 - 7.2.4.1.2 identificação da instituição
 - 7.2.4.1.3 emblema;
 - 7.2.4.1.4 relação das disciplinas;
 - 7.2.4.1.5 carga horária por disciplina;
 - 7.2.4.1.6 notas ou conceitos;
 - 7.2.4.1.7 período, local em que o curso foi realizado e sua carga horária em horas sendo que a carga horária mínima é de 360 (trezentas e sessenta) horas;
 - 7.2.4.1.8 título da monografia com nota ou conceito;

- 7.2.4.1.9 indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de cursos ministrados à distância;
- 7.2.4.1.10 assinaturas - diretor, titular e coordenador do curso, lembrando que as assinaturas dos responsáveis pela expedição do documento, não poderão ser digitalizadas;
- 7.2.4.2 Apresentação de diploma de conclusão do curso “stricto sensu” mencionando a área de conhecimento do curso e acompanhado do respectivo histórico escolar, no qual deve constar, obrigatoriamente:
 - 7.2.4.2.1 identificação do curso;
 - 7.2.4.2.2 dados do aluno;
 - 7.2.4.2.3 identificação da instituição;
 - 7.2.4.2.4 emblema;
 - 7.2.4.2.5 em anexo, Histórico Escolar com a relação, carga horária e notas ou conceitos das disciplinas; período e local em que o curso foi realizado e sua carga horária total em horas; título da dissertação (mestrado) ou tese (doutorado) com nota ou conceito; assinaturas - reitor, titular e coordenador, lembrando que as assinaturas dos responsáveis pela expedição do documento, não poderão ser digitalizadas.
- 7.2.5 Participação em cursos de aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 180 (cento e oitenta) horas.
 - 7.2.5.1 Apresentação de certificado contendo no verso os módulos e a carga horária.
- 7.2.6 Para efeitos do item 7.2 será considerada a apresentação de declaração/certificado de conclusão do curso datada dos últimos 30 (trinta) dias (constando os dados respectivos a escolarização, conforme os subitens do item 7.2), acompanhada pelo Histórico Escolar.
- 7.3 A validação da participação em conselhos instituídos por legislação municipal, estadual ou federal, referente ao item 3.1.2.1.4 do referido edital, dar-se-á da seguinte maneira:
 - 7.3.1 Apresentação do ato de designação, no qual deve constar, obrigatoriamente:
 - 7.3.1.1 identificação da entidade;
 - 7.3.1.2 dados do designado;
 - 7.3.1.3 tipo do ato;
 - 7.3.1.4 número do ato;
 - 7.3.1.5 data da publicação;
 - 7.3.1.6 número do Diário Oficial.
- 7.4 A validação da participação em banca de concurso público realizado pelo Município de Curitiba, referente ao item 3.1.2.1.5 do referido edital, dar-se-á da seguinte maneira:

- 7.4.1 apresentação do ato de designação, no qual deve constar, obrigatoriamente:
- 7.4.1.1 identificação da entidade;
 - 7.4.1.2 dados do designado;
 - 7.4.1.3 tipo do ato;
 - 7.4.1.4 número do ato;
 - 7.4.1.5 data da publicação;
 - 7.4.1.6 número do Diário Oficial.
- 7.5 A validação da participação em comissão instituída por decreto do Chefe do Executivo Municipal, referente ao item 3.1.2.1.6 do referido edital, dar-se-á da seguinte maneira:
- 7.5.1 apresentação do ato de designação, no qual deve constar, obrigatoriamente:
- 7.5.1.1 identificação da entidade;
 - 7.5.1.2 dados do designado;
 - 7.5.1.3 tipo do ato;
 - 7.5.1.4 número do ato;
 - 7.5.1.5 data da publicação;
 - 7.5.1.6 número do Diário Oficial.
- 7.5.2 No caso de designação por portaria do Secretário/Presidente, deverão apresentar ,ainda, o ato de delegação do chefe do Executivo Municipal.
- 7.6 A validação da participação como docente em programas de capacitação promovidos ou de instituição chancelada pelo Instituto Municipal de Administração Pública, anterior a data de 1º de janeiro de 1995, referente ao item 3.1.2.1.7 do referido edital, dar-se-á da seguinte maneira:
- 7.6.1 apresentação de certificado que comprove a sua participação como docente, no qual deve constar, obrigatoriamente:
- 7.6.1.1 identificação do Instituto Municipal de Administração - IMAP ou da instituição com a chancela do IMAP;
 - 7.6.1.2 dados do docente;
 - 7.6.1.3 emblema;
 - 7.6.1.4 nome do curso;
 - 7.6.1.6 programa;
 - 7.6.1.7 assinatura dos responsáveis pela expedição do documento.
- 7.7 A validação de trabalhos publicados, referente ao item 3.1.2.1.8 do referido edital, dar-se-á da seguinte maneira:
- 7.7.1 apresentação do livro original devidamente publicado, no qual deve constar, obrigatoriamente:
- 7.7.1.1 autoria, co-autoria e colaboração;
 - 7.7.1.2 título;
 - 7.7.1.3 edição;
 - 7.7.1.4 local;
 - 7.7.1.5 editora;
 - 7.7.1.6 ano;
 - 7.7.1.7 descrição física.

- 7.7.1.7.1 As publicações devem conter registro na sua ficha técnica do número do ISSN ou ISBN.
- 7.7.1.7.2 Os trabalhos realizados no âmbito profissional da PMC não serão aceitos, pois são considerados trabalhos institucionais.
- 7.7.2 apresentação da revista original com o artigo científico devidamente publicado, no qual deve constar, obrigatoriamente:
 - 7.7.2.1 autoria, co-autoria e colaboração;
 - 7.7.2.2 título;
 - 7.7.2.3 título do periódico;
 - 7.7.2.4 local de publicação;
 - 7.7.2.5 número do volume e/ou ano;
 - 7.7.2.6 número do fascículo;
 - 7.7.2.7 página inicial;
 - 7.7.2.8 página final;
 - 7.7.2.9 data da publicação.
- 7.8 A validação do registro de produção junto a órgãos competentes (Conselhos Regionais), referente ao item 3.1.2.1.9 do referido edital, dar-se-á da seguinte maneira:
 - 7.8.1 apresentação da declaração ou certificado original, no qual deve constar, obrigatoriamente:
 - 7.8.1.1 identificação da entidade;
 - 7.8.1.2 dados do produtor;
 - 7.8.1.3 identificação da produção (caso seja mais que uma produção, as mesmas deverão estar devidamente enumeradas);
 - 7.8.1.4 detalhamento e descrição da produção;
 - 7.8.1.5 assinatura dos responsáveis pela expedição do documento.
- 7.9 A validação do item 4.1.3.4, referente a servidores com chefias nas entidades do Instituto Curitiba de Informática – ICI, Instituto Curitiba de Saúde – ICS e Instituto Curitiba de Artes e Cultura - ICAC, dar-se-á da seguinte maneira:
 - 7.9.1 apresentação da declaração da entidade original, no qual deve constar, obrigatoriamente:
 - 7.9.1.1 dados do Servidor;
 - 7.9.1.2 identificação da Instituição;
 - 7.9.1.3 emblema;
 - 7.9.1.4 data de início;
 - 7.9.1.5 data de fim;
 - 7.9.1.6 data atual do documento;
 - 7.9.1.7 descrição da Chefia (nomenclatura, símbolo, unidade de atuação);
 - 7.9.1.8 informação se “exerce” ou se “responde”;
 - 7.9.1.9 assinatura do Presidente dos Institutos.

8. OPÇÃO DO (S) CURSO (S)

- 8.1 Após a validação, o servidor deverá optar pelo(s) item(s) que irá(ão) concorrer neste procedimento, indicando-o(s) à Comissão de Validação, a qual irá imprimir um Comprovante de Opção, que será assinado pelo servidor e pelo membro da Comissão, sendo uma via do servidor e outra da comissão, no período de 12 a 30 de novembro de 2010, na Coordenação de Recursos Humanos da Fundação de Ação Social.

9. DA EFETIVAÇÃO DO CRESCIMENTO VERTICAL POR MERECIMENTO

- 9.1 Da pontuação obtida no Resultado Final do Formulário da Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional resultará a ordem classificatória dos servidores inscritos para o Crescimento Vertical por Merecimento.

9.1.1 Os servidores que não atenderem as condições estabelecidas nos itens 3.1.4.1, 3.1.4.2, 3.1.4.3 e 3.1.4.4 do referido edital, serão excluídos da ordem classificatória.

- 9.2. Ao servidor ocupante de cargo comissionado ou que exerça função gratificada será concedido o Crescimento Vertical por Merecimento sobre o vencimento do seu cargo de carreira, na referência do padrão em que se encontrar, desde que cumpridos os requisitos do item 3.1.4.

9.2.1. Em caso de empate de pontos obtidos entre os servidores, os critérios para a classificação, serão pela seguinte ordem:

9.2.1.1 participação como jurado, conforme disposto no art. 440 da Lei Federal n.º 11.689, de 09 de junho de 2008, no período de 09 de junho de 2008 a 05 de outubro de 2010.

9.2.1.2 maior tempo de efetivo exercício no cargo de carreira atual, sendo descontadas as licenças sem vencimentos e cessão sem ônus para o Município;

9.2.1.3 maior tempo de efetivo exercício na Administração Direta e Indireta;

9.2.1.4 maior idade, contada em anos, meses e dia.

10. DO RESULTADO

- 10.1 O resultado final do Procedimento de Crescimento Vertical por Merecimento será publicado, após o desempate, em ordem classificatória, no Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba, e no Portal RH 24Horas, no link Procedimento Interno, no dia 21 de dezembro de 2010.

10.1.1 A classificação no Procedimento dar-se-á somente até o número de vagas ofertadas, conforme o item 1.2 do referido edital, não restando "banco" de aprovados.

- 10.2 A homologação do Procedimento de Crescimento Vertical por Merecimento e a relação dos contemplados serão publicadas no Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba e no Portal RH 24horas, no dia 28 de dezembro de 2010.
- 10.2.1 Os efeitos funcionais e financeiros passarão a vigor a partir de 1º de janeiro de 2011.

11. DO RECURSO

- 11.1 Em caso de não concordância com a pontuação final do Crescimento Vertical por Merecimento, o servidor poderá interpor recurso escrito, para revisão das informações constantes no Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional, dirigido à Comissão Executiva, a ser instituída por Portaria.
- 11.1.1 O prazo para interpor recurso escrito será de 06 a 08 de dezembro de 2010.
- 11.1.2 Decorrido o prazo acima mencionado, sem a manifestação do interessado, esgotar-se-á o direito a interposição de recurso.
- 11.1.3 O recurso deverá ser interposto e assinado pelo próprio servidor, através de processo, via Recursos Humanos da sua respectiva Secretaria/Órgão.
- 11.2 A Comissão Executiva será composta por representantes do Gabinete/Coordenação de Recursos Humanos da Fundação de Ação Social, Assessoria Jurídica da Fundação de Ação Social, de cada um dos Grupos Ocupacionais e Segmento da Fundação de Ação Social atingidos pelo procedimento e do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Curitiba.
- 11.3 O Gabinete/Coordenação de Recursos Humanos disponibilizará novo Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional, quando couber, após a análise dos recursos pela Comissão Executiva.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 A inscrição do servidor implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.2 Será excluído do Procedimento de Crescimento Vertical por Merecimento, por ato do Presidente da Fundação de Ação Social, o servidor que fizer em qualquer documentação declaração falsa ou inexata, ainda que verificada posteriormente.
- 12.3 Caberá à chefia imediata do servidor em afastamento legal realizar uma primeira tentativa de divulgação do Procedimento de Crescimento Vertical por Merecimento, dentro do período de 13 a 18 de outubro de 2010.
- 12.3.1 Caso a chefia na primeira tentativa não consiga efetivar o contato com servidor, deverá informar formalmente à Coordenação de Recursos Humanos da Fundação de Ação Social até o dia 21 de outubro de 2010.

- 12.3.2 Caberá à Coordenação de Recursos Humanos da Fundação de Ação Social realizar a segunda tentativa de contato com o servidor, até o dia 28 de outubro de 2010, por meio de correspondência com Aviso de Recebimento - AR, pelo endereço informado no sistema GURHU até o dia 05 de outubro de 2010. A guarda da correspondência com a devida AR será confiada à Coordenação de Recursos Humanos da Fundação de Ação Social.
- 12.4 Todos os documentos referentes ao Procedimento de Crescimento Vertical estarão disponíveis para o conhecimento dos servidores no site www.curitiba.pr.gov.br, Portal RH 24 horas, no link PROCEDIMENTO INTERNO, sendo que a publicidade/veiculação externa estará disponível através de publicação no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba.
- 12.5 Os componentes da Comissão de Validação, designados por portaria, terão autonomia no julgamento da documentação apresentada pelo servidor.
- 12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva.

Gabinete da Fundação de Ação Social, de 05 de outubro de 2010.



Leandro Nunes Meller

ANEXO I
NÚMERO DE VAGAS

GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO		
SEGMENTO ADMINISTRATIVO		
CARGO	Nível I para Nível II	Nível II para Nível III
Auxiliar Administrativo Operacional	02	01
Telefonista	00	01

GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO		
SEGMENTO INFRA-ESTRUTURA		
CARGO	Nível I para Nível II	Nível II para Nível III
Artífice	01	01
Motorista	00	01
Profissional Polivalente	01	01

GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO		
SEGMENTO ADMINISTRATIVO		
CARGO	Nível I para Nível II	Nível II para Nível III
Agente Administrativo	26	07
Técnico em Contabilidade	00	01

GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO		
SEGMENTO INFRA-ESTRUTURA		
CARGO	Nível I para Nível II	Nível II para Nível III
Assistente de Meio Ambiente	01	01
Assistente Técnico de Equipamentos	01	01
Técnico de Segurança do Trabalho	01	00

GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO		
SEGMENTO SAÚDE/SOCIAL		
CARGO	Nível I para Nível II	Nível II para Nível III
Auxiliar de Enfermagem	03	00
Técnico em Saneamento	00	01

GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR SEGMENTO ADMINISTRATIVO		
CARGO	Nível I para Nível II	Nível II para Nível III
Advogado	01	01
Analista de Desenvolvimento Organizacional	00	01
Analista de Finanças	00	01
Contador	02	00

GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR SEGMENTO SAÚDE/SOCIAL		
CARGO	Nível I para Nível II	Nível II para Nível III
Assistente Social	33	10
Médico	01	00
Nutricionista	01	00
Pedagogo	04	00
Psicólogo	12	01

Dados extraídos em 28/09/2010