



EDITAL N.º **14/2012**

*Estabelece as normas para o Procedimento de Crescimento Vertical por Merecimento para 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 Administração Direta.*

A SUPERINTENDENTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria n.º 2/1997;

considerando o que dispõe a Lei n.º 11.000/04 que instituiu o Plano de Carreiras dos 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 ; Instituto Municipal de Turismo – CTUR e Agência Curitiba de Desenvolvimento S.A – ACD;

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,

considerando ainda o Decreto n.º 925/2008, que estabelece normas gerais do Crescimento Vertical por Merecimento para 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 ; Instituto Municipal de Turismo – CTUR e Agência Curitiba de Desenvolvimento S.A – ACD;

RESOLVE:

1. NORMAS GERAIS

1.1. Para o Procedimento de Crescimento Vertical por Merecimento deverão ser seguidas as etapas:

1.1.1. inscrever-se para o Procedimento de Crescimento Vertical por Merecimento através do site [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), Portal RH 24 Horas, conforme o item 2 deste edital;

1.1.2. conferir os dados do Demonstrativo, através do site [www.curitiba.pr.gov.br](http://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, através do site [www.curitiba.pr.gov.br](http://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, no Recursos Humanos da respectiva Secretaria/Órgão, 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, no Núcleo de Recursos Humanos da respectiva Secretaria/Órgão, conforme item 8 deste edital.
- 1.2. Serão contemplados no Crescimento Vertical por Merecimento, servidores estáveis por grupo ocupacional, segmento e cargo, abrangidos pela Lei n.º 11.000/04, enquadrados até a data de 02 de outubro de 2012, conforme as vagas estabelecidas no Anexo I.
    - 1.2.1. Para o cargo e nível em que tenha apenas um 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 consideradas duas casas decimais após a vírgula, conforme disposto no artigo 24 da Lei n.º 11.000/04 e §2.º do artigo 5.º 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. As aposentadorias obtidas antes da homologação do Procedimento de Crescimento Vertical por Merecimento, perderão automaticamente o direito ao mesmo.
  - 1.5. Quem estiver em vias de conclusão do Processo de Reabilitação e estiver inscrito no Procedimento de Crescimento Vertical por Merecimento, deverá aguardar a homologação do mesmo, sob pena de perder o direito ao ganho do procedimento.

## 2. DA INSCRIÇÃO

- 2.1.1. A inscrição deverá ser efetivada no período compreendido das 10 horas do dia 16 de outubro de 2012 até 23horas 59minutos do dia 20 de novembro de 2012, acessando [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), Portal RH 24Horas, com a sua matrícula e senha, clicando no banner Procedimento de Crescimento Vertical, no link inscrição e confirmando sua inscrição.
  - 2.1.1.1. É de responsabilidade de cada participante realizar sua inscrição, imprimir e guardar o 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 22 de novembro de 2012.

### 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 2011, 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 925/2008.

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 das competências técnicas de crescimento, até o limite de 100 (cem) pontos, tendo no Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional, peso 60 (sessenta), conforme artigo 9.º do Decreto n.º 925/2008.

3.1.2.1. Serão consideradas Competências Técnicas de Crescimento, os indicadores, com as pontuações, conforme disposto no artigo 8.º do Decreto n.º 925/2008.

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 (seqüencial 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 (seqüencial 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 (seqüencial 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.
- 3.1.2.1.10. Para efeitos dos cursos realizados através do Semeador Gerenciado pelo Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP, com carga horária igual ou superior a 180 horas, será considerado a certificação até a data da publicação do edital.
- 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 sobre a concorrência 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 02 de outubro de 2012;
- 3.1.4.1.1. Para efeitos do item 3.1.4.1. deverão ser atendidos os requisitos estabelecidos nas Leis Municipais nº 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 de homologação;
- 3.1.4.1.1.2. Os processos de encaminhamento à exoneração de estágio probatório deverão estar concluídos e registrados no sistema até a data de homologação;
- 3.1.4.2. Estar em efetivo exercício na Administração Direta até o dia 22 de novembro de 2012;
- 3.1.4.3. Será considerado para tempo de efetivo exercício o tempo de licença prêmio incorporada de toda a vida funcional.
- 3.1.4.4. Não ter sofrido penalidade resultante de processo administrativo regulado por lei ou decreto, no período de 16 de outubro de 2010 a 16 de outubro de 2012;
- 3.1.4.5. Não possuir afastamentos que não ultrapassem mais de 23 (vinte e três) dias, no período de 16 de outubro de 2011 a 16 de outubro de 2012, exceto os afastamentos previstos no §1.º do artigo 5.º do Decreto n.º 925/2008.
- 3.2. O resultado final do Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional será a 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 no site [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), no Portal RH24 Horas, banner Procedimento Crescimento Vertical a partir de 07 de dezembro de 2012, após as 18 horas com os dados referentes aos Quadros A, B e C e no campo de Observação que já estarão disponíveis no formulário. Caberá a conferência, a impressão e a guarda.



#### 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 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 (seqüencial ou pós-médio), tecnólogo, graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado e PHD.

4.1.1.2 Para os 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 (seqüencial ou pós-médio), tecnólogo, graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado e PHD.

4.1.1.3 Para os 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, 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 motivo acima) houver a passagem 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 ou readaptação será considerado para a contagem de tempo no cargo, a data da admissão no cargo anterior.

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 a vida funcional independente do cargo.
- 4.1.3.2 Em caso de designação formal 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 Para 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 Para disposição por força de Contrato de Gestão no Instituto Curitiba de Informática - ICI ou Instituto Curitiba de Saúde - ICS, Instituto Curitiba de Artes e Cultura - ICAC, Instituto Municipal de Turismo - CTUR ou Agência Curitiba de Desenvolvimento S.A - ACE 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 as 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 a vida funcional, independente do cargo.
  - 4.1.4.2 Para efeitos da participação em conselhos instituídos por legislação municipal de outro Município, estadual ou federal, será considerado o ato que designou devidamente publicado em imprensa oficial.
  - 4.1.4.3 "Para efeitos do item 3.1.2.1.4 será considerado os conselhos locais, distritais e comitês".
- 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 a vida funcional, independente 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 desse item, será considerada a designação de comissão instituída por portaria ou resolução do Secretário/Presidente devidamente delegado pela chefia do Executivo Municipal.
  - 4.1.6.2 Para efeitos desse item, será considerada a vida funcional, independente 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".
- 4.1.6.5 será considerada toda a participação em grupos de trabalho formalmente designados por ato publicados no Diário Oficial do Município, independentemente da nomenclatura utilizada, exceto a hipótese de conselho, já contemplado no item 4.1.4.
- 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 a vida funcional, independente do cargo.
- 4.1.7.2 A participação como docente realizada entre o período de 1º de janeiro de 1995 a 02 de outubro de 2012, estará disponível no Portal RH24horas, no banner Procedimento de Crescimento Vertical.
- 4.1.7.3 Para participação como docente realizada anteriormente a data mencionada no item 4.1.7.2 ou que não esteja no Portal RH24horas, caberá a apresentação de 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 considerada publicação de artigo, ensaio, estudo ou tese em revistas científicas 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 a Anotação de Responsabilidade Técnica, para os cargos regulamentados pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado do Paraná - CREA,
- 4.1.9.2 Será considerado 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, acessando o site [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), Portal RH 24Horas, com a sua matrícula e





senha, clicar no banner Procedimento de Crescimento Vertical, no link Demonstrativo.

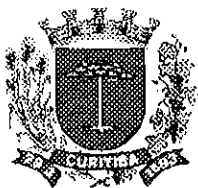
- 5.1.1 Será disponibilizado referente à alínea "d", conforme o item 3.1.2.1.4 do referido edital, somente informação referente à participação em conselho instituído por legislação municipal referente ao Município de Curitiba.
- 5.2 Caso algum dado não conste no Demonstrativo, caberá ao participante comparecer no Recursos Humanos da sua Secretaria/Órgão, munido de documentação comprobatória, para a realização dos devidos ajustes, no período de 16 de outubro a 23 de novembro de 2012.

## 6. DO CADASTRO

- 6.1 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 16 de outubro a 21 de novembro de 2012.
  - 6.1.1 Acessar o site [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), Portal RH 24Horas, com a sua matrícula e senha, clicar no banner Procedimento de Crescimento Vertical, no link cadastro Competência Técnica, abrirá uma tela, na qual o servidor deverá registrar os dados, clicando em confirmar.
  - 6.1.2 Após a realização do cadastramento, deverá imprimir o comprovante.

## 7. DA VALIDAÇÃO

- 7.1 Apresentar à Comissão de Validação do Recursos Humanos da sua respectiva Secretaria/Órgão, no período de 29 de outubro a 23 de novembro de 2012, a documentação comprobatória original que foi devidamente cadastrada no sistema para ser examinada e validada pela Comissão acima mencionada.
  - 7.1.1 Os servidores da Secretaria Municipal da Saúde deverão apresentar a documentação comprobatória original que foi devidamente cadastrada no sistema para ser examinada e validada pela Comissão nos respectivos Distritos Sanitários, Almoxarifado da SMS, Centro de Educação em Saúde - CES, Núcleo de Recursos Humanos da Saúde e na Sede da Secretaria Municipal da Saúde, conforme Anexo II.
  - 7.1.2 A documentação comprobatória original que foi devidamente cadastrada no sistema deverá ser examinada e validada pela Comissão nos respectivos Núcleos Regionais da Educação e/ou no Núcleo de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Educação, conforme Anexo III.
- 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 (seqüencial 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 poderá ser digitalizada**;
  - 7.2.1.7 histórico escolar pode estar no verso ou em documento separado.
- 7.2.2A 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; 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 emitido 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, as assinaturas dos responsáveis pela expedição do documento, **não poderão ser digitalizadas**;
  - 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;



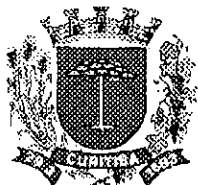
- 7.2.3.10 a validação dos cursos de ensino superior poderá ocorrer, ainda, pela apresentação de certidão que deverá conter os 6 (seis) primeiros itens do item 7.2.3, sendo que as assinaturas poderão ser do diretor e secretário.
- 7.2.4 A validação dos cursos de pós-graduação dar-se-á da seguinte maneira:
- 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, titulado e coordenador do curso, as assinaturas dos responsáveis pela expedição do documento, **não poderá ser digitalizada;**
- 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, titulado e coordenador, 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 certificado de conclusão do curso (constando os dados respectivos à escolarização, conforme os subitens do item 7.2), acompanhada pelo Histórico Escolar.
- 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 à data de 1.º 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;
  - 7.6.1.5 programa;
  - 7.6.1.6 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.
      - 7.7.1.7.1.1 As publicações devem conter registro na sua ficha técnica do número do ISSN ou ISBN.
      - 7.7.1.7.1.2 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, para 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 de identificação pessoal;
    - 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, 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 próprio e pela Comissão, sendo uma via do participante e outra da comissão, no período de 29 de outubro a 23 de novembro de 2012, no Recursos Humanos da sua respectiva Secretaria/Órgão.

8.1.1 Os servidores da Secretaria Municipal da Saúde deverão dirigir-se aos seus respectivos Distritos Sanitários, Almojarifado da SMS, Centro de Educação em Saúde – CES, Núcleo de Recursos Humanos da Saúde e na Sede da Secretaria Municipal da Saúde, conforme Anexo II.

8.1.2 Quem está na Secretaria Municipal da Educação deverá dirigir-se ao respectivo Núcleo Regional, conforme Anexo III.

## 9. DA EFETIVAÇÃO DO CRESCIMENTO VERTICAL POR MERECEMENTO.

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

9.1.1 Quem não atender as condições estabelecidas nos itens 3.1.4.1, 3.1.4.2, 3.1.4.3 e 3.1.4.4 do edital, será excluído da ordem classificatória.

9.2 Ao 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.



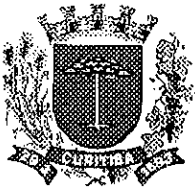
- 9.2.1 Em caso de empate de pontos obtidos, os critérios para a classificação, serão pela seguinte ordem:
- 9.2.1.1 participação em júri, conforme disposto no art 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, no período de 09 de junho de 2008 a 02 de outubro de 2012.
  - 9.2.1.2 maior tempo 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 dias.

## 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 20 de dezembro de 2012.
- 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 será publicada no Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba e no Portal RH 24horas, no dia 27 de dezembro de 2012.
- 10.2.1 Os efeitos funcionais e financeiros passarão a vigor a partir de 1.º de janeiro de 2013.

## 11. DO RECURSO

- 11.1 Em caso de não concordância com a pontuação final do Crescimento Vertical por Merecimento, poderá ser interposto recurso escrito, para revisão das informações constantes no Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional, dirigido à Comissão Executiva.
- 11.1.1 O prazo para interpor recurso escrito será de 10 e 11 de dezembro de 2012.
  - 11.1.2 Decorrido o prazo acima mencionado, finda o direito a interposição de recurso.
  - 11.1.3 O recurso deverá ser interposto e assinado de próprio punho, através de processo, requerido junto ao Recursos Humanos da respectiva Secretaria/Órgão.
- 11.2 A Comissão Executiva será composta por representantes da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Secretaria do Governo Municipal, Procuradoria Geral do Município, de cada um dos Grupos Ocupacionais e Segmento da Administração Direta atingidos pelo procedimento e do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Curitiba.



11.3 A Secretaria Municipal 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 implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital, não podendo alegar desconhecimento.
- 12.2 Terá exclusão do Procedimento de Crescimento Vertical por Merecimento, por ato do Secretário Municipal de Recursos Humanos, quem 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 16 a 29 de outubro de 2012.
- 12.3.1 caso a chefia na primeira tentativa não consiga efetivar o contato com servidor, deverá informar formalmente o Núcleo de Recursos Humanos da Secretaria até o dia 30 de outubro de 2012.
- 12.3.2 caberá ao Núcleo de Recursos Humanos da Secretaria realizar a segunda tentativa de contato com o servidor, até o dia 08 de novembro de 2012, por meio de correspondência com Aviso de Recebimento - AR, pelo endereço informado no sistema Meta4 até o dia 02 de outubro de 2012. A guarda da correspondência com a devida AR será confiada ao Núcleo de Recursos Humanos da Secretaria.
- 12.4 Todos os documentos referente ao Procedimento de Crescimento Vertical estarão disponíveis para o conhecimento dos servidores no site [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), Portal RH 24horas, 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 A composição da Comissão de Validação será designada por portaria e terá autonomia no julgamento da documentação apresentada.
- 12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva.

Gabinete da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, em 02 de outubro de 2012.

Lia Nara Paludo  
Superintendente





**EDITAL 14/2012**  
**ANEXO I**  
**NÚMERO DE VAGAS**

<b>GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO SEGMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>CARGO</b>	<b>Nível I para Nível II</b>	<b>Nível II para Nível III</b>
Ascensorista	01	01
Atendente de Secretaria	04	02
Auxiliar Administrativo Operacional	74	49
Telefonista	04	02

<b>GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO SEGMENTO INFRA-ESTRUTURA</b>		
<b>CARGO</b>	<b>Nível I para Nível II</b>	<b>Nível II para Nível III</b>
Auxiliar Administrativo Operacional	07	06
Motorista	18	11
Motorista de Veículos Leves	01	01
Profissional Polivalente	52	41
Tratador de Animais	02	01

<b>GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO SEGMENTO SAÚDE/SOCIAL</b>		
<b>CARGO</b>	<b>Nível I para Nível II</b>	<b>Nível II para Nível III</b>
Agente de Controle de Zoonoses	02	01
Atendente de Saúde	01	0
Auxiliar de Saúde Bucal	72	42
Auxiliar de Desenvolvimento Social	01	0
Auxiliar de Nutrição	01	01
Auxiliar de Serviços Escolares	131	40
Cozinheiro	23	12
Instrutor	01	01

<b>GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO SEGMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>CARGO</b>	<b>Nível I para Nível II</b>	<b>Nível II para Nível III</b>
Agente Administrativo	325	158
Operador de Terminal de Vídeo	01	0
Técnico em Contabilidade	03	02



<b>GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO SEGMENTO INFRA-ESTRUTURA</b>		
<b>CARGO</b>	<b>Nível I para Nível II</b>	<b>Nível II para Nível III</b>
Assistente de Meio Ambiente	01	01
Assistente Técnico de Manutenção	02	01
Desenhista	01	01
Fiscal	27	12
Fiscal de Obras e Posturas	05	03
Prático em Topografia	01	01
Técnico Agrícola	01	01
Técnico de Obras e Projetos	03	03
Técnico de Segurança do Trabalho	02	01

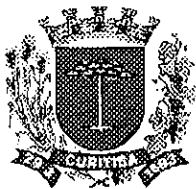
<b>GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO SEGMENTO SAÚDE/SOCIAL</b>		
<b>CARGO</b>	<b>Nível I para Nível II</b>	<b>Nível II para Nível III</b>
Assistente de Desenvolvimento Social	01	01
Auxiliar de Enfermagem	377	130
Citotécnico	0	0
Prático em Laboratório	01	01
Técnico em Confecção de Lentes de Óculos	0	0
Técnico em Enfermagem	02	01
Técnico em Saúde Bucal	26	16
Técnico em Patologia Clínica	05	03
Técnico em Saneamento	01	01
Técnico Químico	01	03

<b>GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR SEGMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>CARGO</b>	<b>Nível I para Nível II</b>	<b>Nível II para Nível III</b>
Analista de Desenvolvimento Organizacional	07	06
Analista de Finanças	04	02
Contador	10	03
Jornalista	01	01
Relações Públicas	01	01



GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR SEGMENTO INFRA-ESTRUTURA		
CARGO	Nível I para Nível II	Nível II para Nível III
Arquiteto	10	03
Desenhista Industrial	01	01
Engenheiro Agrícola	0	01
Engenheiro Agrônomo	03	04
Engenheiro Cartografo	01	01
Engenheiro Civil	18	10
Engenheiro de Segurança do Trabalho	01	0
Engenheiro Florestal	04	01
Engenheiro Mecânico	01	0
Engenheiro Químico	03	01
Engenheiro Sanitarista	01	01
Geógrafo	0	0
Geólogo	01	01

GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR SEGMENTO SAÚDE/SOCIAL		
CARGO	Nível I para Nível II	Nível II para Nível III
Assistente Social	11	05
Biólogo	07	03
Enfermeiro	124	47
Farmacêutico-Bioquímico	20	08
Fisioterapeuta	07	03
Fonoaudiólogo	02	01
Médico	164	80
Médico Veterinário	05	03
Nutricionista	10	03
Cirurgião Dentista	79	41
Orientador de Esporte e Lazer	20	07
Pedagogo	04	02
Psicólogo	18	08
Químico	0	01
Sociólogo	01	01
Terapeuta Ocupacional	01	01
Zootecnista	01	0



**EDITAL 14/2012  
ANEXO II**

**ENDEREÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**NIVEL CENTRAL**

- Francisco Torres, 830 - Mezanino - CES  
CEP: 80060-130  
TEL: 3350-9461/9450/9323

**DISTRITO SANITÁRIO BAIRRO NOVO**

- Rua Tijucas do Sul, 1700 – Rua da cidadania Bairro Novo  
CEP: 81900-080  
TEL: 3298-6902

**DISTRITO SANITÁRIO BOA VISTA**

- Rua Profº Nilo Brandão, 423 – São Lourenço  
CEP: 82.210-049  
TEL: 3355-2686/2684

**DISTRITO SANITÁRIO BOQUEIRÃO**

- Rua Cidadania do Boqueirão, sala 45 – Praça do Carmo  
CEP: 81.650-010  
TEL: 3217-1209

**DISTRITO SANITÁRIO CAJURU**

- Rua Antonio Meirelles Sobrinho, 595 – Cajuru  
CEP: 82.900-240  
TEL: 3361-2313

**DISTRITO SANITÁRIO CIC**

- Rua Manuel Valdomiro de Macedo, 2460  
CEP: 81.170-150  
TEL: 3212-1532

**DISTRITO SANITÁRIO MATRIZ**

- Av. Sete de Setembro, 3627 – Centro  
CEP: 80.250-210  
TEL: 3321-2722

**DISTRITO SANITÁRIO PINHEIRINHO**

- Rua Leon Nicolas, 66  
CEP: 81.150-140  
TEL: 3212-1878



DISTRITO SANITÁRIO PORTÃO

- Rua Carlos Klemtz esq. C/ Gen. Potiguara

CEP: 81.320-000

TEL: 3314-5137/5144

DISTRITO SANITÁRIO DE SANTA FELICIDADE

- Rua Santa Bertila Boscardim, 213

CEP: 82.020-490

TEL: 3374-5002/03/145022



**EDITAL 14/2012  
ANEXO III**

**ENDEREÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**NRE DE SANTA FELICIDADE**

Rua da Cidadania de Santa Felicidade

Rua Santa Bertila Boscardin, 213 (esquina com via Veneto) Sala 26

**NRE DO BOA VISTA**

Rua da Cidadania do Boa Vista

Avenida Paraná, 3600 – Sala 47

**NRE DO CAJURU**

Rua da Cidadania do Cajuru

Rua Roraima, 545 – 2º piso

**NRE DO BOQUEIRÃO**

Rua da Cidadania do Carmo

Avenida Marechal Floriano Peixoto, 843 – Sala 26 B

**NRE DO PORTÃO**

Rua da Cidadania da Fazendinha

Rua Carlos Klemtz, 1700 – Sala 31

**NRE DO PINHEIRINHO**

Rua da Cidadania do Pinheirinho

Avenida Presidente Winston Churchill, 2033 – Sala 31

**NRE DO BAIRRO NOVO**

Rua da Cidadania do Bairro Novo

Rua Tijucas do Sul, 1700 - Térreo

**NRE DA CIDADE INDUSTRIAL**

Rua da Cidadania da CIC

Rua Manoel V. de Macedo, 2460