

EDITAL N.º 02/2010

Estabelece as normas para o Procedimento de Crescimento Vertical por Merecimento para os Educadores Sociais da Fundação de Ação Social abrangidos pela Lei Municipal n.º 12.083/06, integrantes das Carreiras de Atendimento Social 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 que dispõe a Lei Municipal n.º 12.083/06 que instituiu o Plano da Carreira de Atendimento Social da Fundação de Ação Social – FAS, a Lei n.º 10.741/03 que dispõe sobre o Estatuto do Idoso, a Lei n.º 11.000/04 que altera dispositivos da Lei n.º 10.390/02 e a Lei n.º 12.315/07 que modifica artigos da Lei n.º 11.000/04;

considerando ainda o Decreto n.º 929/08, que estabelece normas gerais do Crescimento Vertical por Merecimento para os servidores, integrantes da Carreira de Atendimento Social na Parte Permanente do quadro de pessoal da Fundação de Ação Social.

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 através 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, através do site www.curitiba.pr.gov.br - Portal RH 24 Horas, referente às alíneas “b”, “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 - Portal RH 24 Horas, as alíneas “a”, “c”, “d”, “f”, “g”, “h”, “i” e “j” 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, abrangidos pela Lei Municipal n.º 12.083/06, integrantes da Parte Permanente dos quadros e em conformidade com o Artigo 14 da Lei n.º 12.083/06 e Artigo 8º do Decreto n.º 929/08.
 - 1.2.1 Ser estável até o dia 11 de novembro de 2010;
 - 1.2.1.1 Para efeitos do item acima todos os períodos de estágio probatório deverão estar formalmente avaliados e cadastrados no sistema até a data da homologação;
 - 1.2.1.2 Os possíveis processos de encaminhamento à exoneração por ocasião do estágio probatório deverão estar concluídos e registrados no sistema até a data da homologação;
 - 1.2.1.3 Para efeito deste item o servidor deverá atender todos os requisitos estabelecidos nas Leis Municipais n.º 10.815 de 16 de outubro de 2003 e Lei n.º 12.814 de 05 de junho de 2008.
 - 1.2.2 Estar em efetivo exercício das atribuições do cargo, na parte permanente de cada um dos quadros até o dia 11 de novembro de 2010.
 - 1.2.3 Não ter sofrido penalidade resultante de processo administrativo regulado por lei e decreto, no período compreendido de 05 de outubro de 2008 a 05 de outubro de 2010.
 - 1.2.4 Não possuir afastamentos que 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 parágrafo único do artigo 8º do Decreto n.º 929/08.
- 1.3 Será obedecida rigorosamente a ordem classificatória de pontos obtidos no Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional, conforme Artigo 13 do Decreto n.º 929/08, sendo consideradas duas casas decimais após a vírgula.
 - 1.3.1 Para efeito de arredondamento do resultado final, serão consideradas duas casas decimais, sendo que se a terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco), sofrerá arredondamento da segunda casa após a vírgula 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 conclusão e homologação do mesmo, sob pena de perder o direito ao ganho do Procedimento.

- 1.6 O resultado final do formulário de Reconhecimento pessoal e Profissional dar-se-á pela somatória da pontuação dos Quadros A e B e dedução da pontuação do quadro C.
- 1.7 Os formulários de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional serão disponibilizados através do site www.curitiba.pr.gov.br, no Portal RH 24 Horas, banner Procedimento de Crescimento Vertical a partir do dia 06 de dezembro de 2010, sendo que os dados referentes aos quadros A, B, C e o Campo Observação, já estarão disponíveis no formulário para a conferência, impressão e guarda do mesmo pelo servidor.
- 1.8 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 12.083/06, integrantes 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, através do site www.curitiba.pr.gov.br no Portal RH 24Horas.

O servidor deverá acessar o site www.curitiba.pr.gov.br, clicar no banner Procedimento de Crescimento Vertical, no link inscrição e confirmar a sua inscrição.

É de responsabilidade de cada servidor realizar sua inscrição, imprimir, conferir e guardar seu Comprovante de Inscrição.

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 10º do Decreto n.º 929/08.

- 3.1.1.1 Será considerada como pontuação duas casas decimais após a vírgula, sendo que para efeito de arredondamento do resultado final serão consideradas duas casas decimais, sendo que se a terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco), sofrerá arredondamento da segunda casa após a vírgula 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 10º do Decreto n.º 929/08.
- 3.1.2.1 Serão consideradas Competências Técnicas de Crescimento, os seguintes indicadores com as suas respectivas pontuações, conforme disposto no Anexo I do Decreto n.º 929/08:
- 3.1.2.1.1 cursos de escolarização formal superior a exigida para o exercício do cargo, valendo até o limite máximo de 50 (cinquenta) pontos:
cursos de educação profissional técnica de nível médio (sequencial ou pós-médio), valendo 10 (dez) pontos;
graduação ou tecnólogo em qualquer área valendo 20 (vinte) pontos;
graduação ou tecnólogo na área de atuação, valendo 25 (vinte e cinco) pontos;
especialização valendo 25 (vinte e cinco) pontos;
mestrado valendo 35 (trinta e cinco) pontos;
doutorado valendo 50 (cinquenta) pontos.
- 3.1.2.1.2 tempo de efetivo exercício no cargo, para cada ano de atuação, valendo 01 (um) ponto sem limite de pontuação;
- 3.1.2.1.3 participação em APFs como membro da Diretoria, da Assessoria Técnica ou Conselho Deliberativo e Fiscal e Tesouraria, valendo 02 (dois) pontos, até o limite máximo de 02 (dois) pontos;
- 3.1.2.1.4 participação em conselhos instituídos por legislação municipal, estadual ou federal, por ato de designação, valendo 02 (dois) pontos até o limite máximo de 02 (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, sendo este o limite máximo;
- 3.1.2.1.6 participação em comissão instituída por decreto e portaria, por ato de designação, valendo 0,5 (zero

- virgula cinco) ponto até o limite máximo de 01 um) ponto;
- 3.1.2.1.7 participação como docente em programas de capacitação promovidos pelo Instituto Municipal de Administração Pública ou por delegação daquele Instituto, por atuação, valendo 0,5 (zero vírgula cinco) ponto, até o limite máximo de 02 (dois) pontos;
- 3.1.2.1.8 trabalhos publicados, por publicação, valendo 3,5 (três vírgula cinco) pontos enquanto limite máximo, e na pontuação individual valerá:
de autoria – 1,5 (um vírgula cinco) pontos;
de co-autoria – 1,0 (um) ponto;
de colaboração – 0,5 (zero vírgula cinco) ponto;
- 3.1.2.1.9 participação como docente em programas de capacitação, desde que devidamente comprovada, valendo 0,5 (zero vírgula cinco) ponto, até o limite máximo de 01 (um) ponto;
- 3.1.2.1.10 participação em cursos de aperfeiçoamento com carga horária superior a 180 (cento e oitenta) horas, valendo 10 (dez) pontos, até o limite máximo de 20 (vinte) pontos;
- 3.1.3 No Quadro C – para cada falta apresentada no período do interstício será debitado 05 (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 estar em efetivo exercício, conforme o disposto no inciso IV do artigo 8º do Decreto n.º 929/08, até o dia 11 de novembro de 2010;
- 3.1.4.2 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.
- 3.1.4.2.1 Para efeitos do item acima todos os períodos de estágio probatório deverão estar formalmente avaliados e cadastrados no sistema até a data da homologação;
- 3.1.4.2.2 Os possíveis processos de encaminhamento à exoneração por ocasião do estágio probatório deverão estar concluídos e registrados no sistema até a data da homologação;

- 3.1.4.3 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;
 - 3.1.4.4 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 parágrafo único de artigo 8º do Decreto n.º 929/08.
 - 3.1.4.5. será considerado para tempo de efetivo exercício o tempo de licença prêmio incorporado de toda a vida funcional do servidor.
- 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 no banner – Crescimento Vertical – Lei Municipal n.º 12.083/06, a partir do dia 06 de dezembro de 2010.
 - 3.4 Os dados referentes aos Quadros A, B e C e ao campo de Observação do Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional já estarão impressos no formulário, caberá ao servidor a conferência, a impressão e guarda dos mesmos.

4. DAS CONSIDERAÇÕES PARA A PONTUAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- 4.1 No item 3.1.2.1.1, curso de escolarização formal superior a exigida para o exercício do cargo serão considerados a escolarização de tecnólogo, graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado e PHD, além de curso de Educação Profissional Técnica de nível Médio (sequencial ou pós-médio), desde que não tenha sido utilizado para o ingresso do servidor no cargo.
- 4.2 No item 3.1.2.1.2, tempo de efetivo exercício no cargo.
 - 4.2.1 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.
 - 4.2.2 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.
- 4.2.3 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.
- 4.2.4 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 4.2.3.
- 4.2.5 No item 3.1.2.1.3 participação em, APFs como membro da Diretoria, da Assessoria Técnica ou Conselho Deliberativo e Fiscal e Tesouraria, Conselhos de CMEIs/Unidades Educacionais, o servidor deverá apresentar declaração original de acordo com o período estabelecido e a cópia da ata devidamente reconhecida. Para efeitos desse item, será considerada toda a vida funcional do servidor, independentemente do cargo.
- 4.3 No item 3.1.2.1.4, participação em conselhos instituídos por legislação municipal, estadual ou federal.
- 4.3.1 Para efeitos da participação em conselhos instituídos por legislação municipal do Município de Curitiba e ou cancelados por este Instituto, será considerada toda a vida funcional do servidor, independentemente do cargo.
- 4.3.2 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.
- 4.3.3 No item 3.1.2.1.5, participação em banca de concurso público realizado pelo Município de Curitiba.
- 4.3.3.1 Para efeitos desse item, será considerada toda a vida funcional do servidor, independentemente do cargo.
- 4.3.4 No item 3.1.2.1.6, participação em comissão instituída por Decreto e Portaria ou Resolução por ato de designação.
- 4.3.4.1 Para efeitos desse item, será considerada toda a vida funcional do servidor, independentemente do cargo.
- 4.3.4.2 Para efeitos desse item, será considerado equivalente o termo “comitê”.
- 4.4 No item 3.1.2.1.7, participação como docente em programas de capacitação promovidos pelo Instituto Municipal de Administração Pública.
- 4.4.1 Para efeitos desse item, será considerada toda a vida funcional do servidor, independentemente do cargo.
- 4.4.2 A participação como docente realizada entre o período de 1.º de janeiro de 1995 a 05 de outubro de 2010 estará disponível no RH 24 Horas, no banner Procedimento de Crescimento Vertical.

- 4.4.3 A participação como docente realizada anteriormente a data do item 4.4.2 ou que não esteja no Portal RH 24 Horas, caberá ao servidor apresentar documentação comprobatória na Coordenação de Recursos Humanos da Fundação de Ação Social - FAS.
- 4.5 No item 3.1.2.1.8, trabalhos publicados.
- 4.5.1 Será considerada publicação em forma de livros de autoria ou de co-autoria e de colaboração.
- 4.5.1.1 As publicações devem conter registro na sua ficha técnica do número do ISSN ou ISBN.
- 4.5.1.2 Os trabalhos realizados no âmbito profissional da PMC não serão aceitos, pois são considerados trabalhos institucionais.
- 4.5.2 Será considerada publicação de artigo, ensaio, estudo ou tese em revista de cunho científico e /ou Anais (indexado).
- 4.5.3 Não serão considerados trabalhos publicados em jornais de circulação diária, semanal, quinzenal e mensal.
- 4.6 Será considerada a participação como docente em programas de capacitação, desde que devidamente comprovada;
- 4.7 Será considerada a participação em cursos de aperfeiçoamento com carga horária superior a 180 (cento e oitenta) horas, desde que devidamente comprovada através de 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”, “d”, “e” e “f” do Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional, constantes no Anexo I do Decreto n.º 929/08.
- 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 à 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, 3.1.2.1.9 e 3.1.2.1.10 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 designada por portaria.

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:

nome completo do curso;

dados do aluno;

identificação da instituição;

emblema;

entidade mantenedora;

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;

carimbos no verso do documento da Secretaria de Estado e da Delegacia do MEC;

histórico escolar pode estar no verso ou em documento separado.

7.2.2 A validação dos cursos de ensino superior dar-se-á pela apresentação do diploma que deverá conter:

nome completo do curso;

dados do aluno;

identificação da instituição;

emblema;

entidade mantenedora;

assinaturas - reitor, titulado - em alguns casos existe a assinatura do Pró-Reitor Acadêmico;
carimbos no verso do documento - MEC e do Setor de Emissão e Registro de Diplomas;
reconhecimento do curso;
histórico escolar que pode estar no verso ou em documento separado;
a validação dos cursos de ensino superior poderá ocorrer, ainda, pela apresentação de certidão que deverá conter os 6 (seis) primeiros itens do item 7.2.2, sendo que as assinaturas poderão ser do diretor e secretário, lembrando que as assinaturas dos responsáveis pela expedição do documento, não poderão ser digitalizadas;

7.2.3 A validação dos cursos de pós-graduação dar-se-á da seguinte maneira:

7.2.3.1 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:

nome do aluno;

identificação da instituição;

emblema;

relação das disciplinas;

carga horária por disciplina;

notas ou conceitos;

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;

título da monografia com nota ou conceito;

indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de cursos ministrados à distância;

assinaturas - diretor, titulado e coordenador do curso, lembrando que as assinaturas dos responsáveis pela expedição do documento, não poderão ser digitalizadas;

7.2.3.2 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:

identificação do curso;

dados do aluno;

identificação da instituição;

emblema;

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, lembrando que as assinaturas dos responsáveis pela expedição do documento, não poderão ser digitalizadas;
- 7.2.4 Para efeitos do item 7.2 será considerada a apresentação de declaração de conclusão do curso datada dos últimos 30 (trinta) dias (constando os dados respectivos à 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:
- identificação da entidade;
 - dados do designado;
 - tipo do ato;
 - número do ato;
 - data da publicação;
 - 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:
- identificação da entidade;
 - dados do designado;
 - tipo do ato;
 - número do ato;
 - data da publicação;
 - número do Diário Oficial.
- 7.5 A validação da participação em comissão instituída por decreto e portaria ou ato de designação, 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:
- identificação da entidade;
 - dados do designado;
 - tipo do ato;
 - número do ato;
 - data da publicação;
 - número do Diário Oficial.
- 7.6 A validação da participação como docente em programas de capacitação promovidos 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:
identificação do Instituto Municipal de Administração – IMAP ou devidamente cancelado por este Instituto;
dados do docente;
emblema;
nome do curso;
programa;
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:
autoria, co-autoria e colaboração;
título;
edição;
local;
editora;
ano;
descrição física.
- 7.7.1.1 As publicações devem conter registro na sua ficha técnica do número do ISSN ou ISBN.
- 7.7.1.2 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:
autoria, co-autoria e colaboração;
título;
título do periódico;
local de publicação;
número do volume e/ou ano;
número do fascículo;
página inicial;
página final;
data da publicação.
- 7.8 A validação da participação como docente em programas de capacitação desde que devidamente comprovada;
- 7.8.1 Certificado ou Declaração da Instituição promotora, contendo data, carga horária e o conteúdo programático.
- 7.9 Participação em cursos de aperfeiçoamento com carga horária superior a 180 (cento e oitenta) horas.
- 7.9.1 Apresentação de Certificado contendo no verso os módulos e a carga horária.

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 estiverem nas condições estabelecidas no item 1.2 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 1.2.

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 nº 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, considerando-se o subitem 4.2 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 parágrafo único do artigo 13º do Decreto n.º 929/2008, 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 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 Setor de Protocolo da Fundação de Ação Social.
- 11.2 A Comissão Executiva será composta por representantes do Gabinete/Coordenação de Recursos Humanos da Fundação de Ação Social, Assessoria Jurídica e representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Curitiba.
- 11.3 O Gabinete/Coordenação de Recursos Humanos emitirá novo Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional, quando couber, após a análise dos recursos pela Comissão Executiva.

12. DAS VAGAS

- 12.1 O Crescimento Vertical para a Carreira de Atendimento Social da Fundação de Ação Social será estabelecido conforme abaixo:
- 12.1.1 Para o Cargo de Educador Social nível II, o número de vagas estabelecidas é de 55 (cinquenta e cinco) vagas.
- 12.1.2 Para o Cargo de Educador Social nível III, o número de vagas estabelecidas é de 02 (duas) vagas.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 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.

- 13.2 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.
- 13.3 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.
- 13.3.1 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.
- 13.3.2 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.
- 13.4 Os componentes da Comissão de Validação, designados por portaria, terão autonomia no julgamento da documentação apresentada pelo servidor.
- 13.5 Todos os documentos referentes ao Procedimento do Crescimento Vertical por Merecimento estarão disponíveis para conhecimento dos servidores no site www.curitiba.pr.gov.br – Portal RH 24 Horas, no link PROCEDIMENTOS INTERNOS, sendo que a publicidade/veiculação externa estarão disponíveis através do Diário Oficial Atos do Município de Curitiba.
- 13.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva.

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



Leandro Nunes Meller