



Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal de Recursos Humanos  
Av. João Gualberto, 623  
9º andar – Torre B  
Alto da Glória  
CEP 80.030-000  
Fone: 3350-8530  
3350-8411

Ofício n.º 302/2017 – SMRH

Curitiba, 25 de maio de 2017.

**Assunto: Pauta específica 2017 – Trabalhadores das Áreas Administrativas da Prefeitura Municipal de Curitiba**

**CÓPIA**

Senhora Coordenadora:

Em resposta aos itens contidos na pauta de reivindicações específicas para os trabalhadores das áreas administrativas da Prefeitura Municipal de Curitiba, de 15 de fevereiro de 2017, elencamos a seguir os referidos itens, com as respectivas observações.

Lembramos que os itens respondidos no ofício, atinentes à área de Recursos Humanos, são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Recursos Humanos. Os demais itens serão respondidos pelas Secretarias e órgãos responsáveis.

**Solicitação do SISMUC**

01 – Realização imediata de concurso público para o cargo de Agente Administrativo.

**Resposta da Administração**

*A realização de concurso público para o cargo de agente administrativo depende de disponibilidade orçamentária e financeira do Município, bem como o cumprimento do artigo 18 do Decreto 353/2017.*

**Solicitação do SISMUC**

02 – Transformação do cargo de agente administrativo de nível médio de escolaridade formal para cargo de nível técnico de escolaridade formal, criando o cargo de Técnico Administrativo.

**Resposta da Administração**

*Atualmente a Prefeitura Municipal de Curitiba está passando por readequação orçamentária e financeira, dando prioridade ao pagamento em dia dos servidores municipais. A transformação do cargo de agente administrativo de nível médio para o nível técnico implicaria em acréscimo de custo com pessoal na folha de pagamento.*

À Senhora

**Irene Rodrigues dos Santos**

Coordenadora Geral

Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Curitiba - SISMUC

Curitiba – Paraná

Recebido em

25/05/2017  
*Irene Rodrigues dos Santos*  
Torne Legível



Folha 2 do ofício nº 302/2017 - SMRH

**Solicitação do SISMUC**

03 – Revisão do descritivo de função do agente administrativo, enquanto não transformado em Técnico Administrativo, para adequá-lo às mudanças fáticas e técnicas ocorridas depois do Decreto 1119/2004.

**Resposta da Administração**

*A descrição do cargo pode ser revista a qualquer momento, dependendo de cronograma antecipado, que poderá ser elaborado pela equipe técnica da SMRH em conjunto com as secretarias envolvidas.*

**Solicitação do SISMUC**

04 – Criar novo plano de carreira nos moldes da Lei 14580/2014 (Professores de Educação Infantil), garantindo que todos os servidores tenham a oportunidade de obter os crescimentos verticais e horizontais, sem a necessidade de concorrência.

**Resposta da Administração**

*O cargo de agente administrativo assim como a maioria dos cargos da PMC pertence à Lei 11.000/2004 não sendo possível a criação de um plano de carreiras específico.*

**Solicitação do SISMUC**

05 – Realização de formação continuada específica para os trabalhadores das áreas administrativas conforme área de atuação em cada secretaria.

**Resposta da Administração**

*É preciso especificar a que tipo de formação continuada se refere o pleito, uma vez que várias ações já são desenvolvidas pela EAP, conforme demanda das Secretarias e disponibilidade orçamentária.*

**Solicitação do SISMUC**

06 – Realização de procedimento de remanejamento interno nas secretarias conforme o modelo do procedimento existente na Secretaria Municipal de Educação.

**Resposta da Administração – SMRH/SUPERINTENDÊNCIA**

*A administração entende que as Secretarias/Órgãos tem a autonomia administrativa para realizar o remanejamento conforme as suas necessidades, desde que não haja prejuízo aos serviços prestados.*

**Solicitação do SISMUC**

07 – Realização de processo de mudança de área de atuação conforme previsto na Lei Municipal 11000/2004.

**Resposta da Administração**

*Em função do Plano de Reestruturação do Município não será possível realização do procedimento de mudança de área de atuação, previsto na Lei 11000/2004, pois implica em acréscimo de despesa com pessoal.*



Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal de Recursos Humanos  
Av. João Gualberto, 623  
9º andar – Torre B  
Alto da Glória  
CEP 80.030-000  
Fone: 3350-8530  
3350-8411

Folha 3 do ofício nº 302/2017 - SMRH

**Solicitação do SISMUC**

08 – Concessão de Adicional de Responsabilidade Técnica para os agentes administrativos que assinam documentos.

**Resposta da Administração**

*Adicional de responsabilidade técnica é apenas para cargos técnicos de nível médio e cargos de nível superior, pois esses servidores respondem tecnicamente a um Conselho Federal que regulamenta a profissão. O cargo de agente administrativo na PMC é de nível médio e não é exigido curso técnico para o exercício das atividades.*

Atenciosamente,

Carlos Cesar Calderon  
Secretário Municipal de Recursos Humanos  
(interino)