



CÓD: OP-152JN-24
7908403548859

MARINGÁ-PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ - PARANÁ

Cuidador Infantil (Feminino)

EDITAL Nº 001/2024

Língua Portuguesa

1. Interpretação de texto	5
2. Tipologia textual	5
3. Figuras de linguagem	6
4. Ortografia	8
5. Norma culta	9
6. Acentuação	10
7. Pontuação	11
8. Crase	15
9. Novo Acordo Ortográfico	15
10. Estrutura e formação das palavras.....	15
11. Semântica. Significado das palavras de acordo com o contexto. Gênero das palavras. Sinônimos e antônimos	16
12. Morfologia. Classificação de palavras. Flexão nominal e flexão verbal. Singular e plural	17
13. Sintaxe. Classificação dos termos da oração. Coordenação e subordinação	24
14. Regência nominal e regência verbal	28
15. Fonologia	29
16. Divisão silábica.....	29

Matemática

1. Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão.....	35
2. Potências e raízes.....	44
3. Razão e proporção	47
4. Probabilidade.....	48
5. Regra de três simples e regra de três composta	52
6. Equações do primeiro grau. Equações do segundo grau	54
7. Áreas de figuras planas	57
8. Progressão aritmética e geométrica	68
9. Juros simples e juros compostos.....	72
10. Lógica e raciocínio matemático.....	74

Informática

1. Princípios básicos de informática (Windows 7 e superiores e Microsoft Office – versão 2012 – e superiores)	99
2. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais	113
3. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação	114
4. Navegador Internet Explorer e Google Chrome.....	118
5. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office	124
6. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup.....	129
7. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de internet	131
8. Busca e pesquisa na internet	131

9.	Procedimentos de segurança na internet.....	133
10.	Armazenamento de dados na nuvem.....	133

Conhecimentos Específicos

Cuidador Infantil (Feminino)

1.	Objetivos e funções do ambiente Escolar Público.....	141
2.	Organização Administrativa: a direção e o cotidiano da Escola Pública.....	141
3.	Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo/emocional).....	142
4.	Noções de alimentação, higiene e cuidados com a criança.....	142
5.	Cuidados psicológicos com a criança.....	145
6.	O ambiente físico/afetivo da Escola.....	145
7.	A relação entre Cuidador Infantil e criança.....	146
8.	Mediação de conflitos.....	147
9.	A importância da afetividade do desenvolvimento infantil.....	147
10.	Jogos Infantis.....	148
11.	Noções de Primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos.....	151
12.	Noções do trabalho em acolhimento institucional.....	165
13.	Tecnologia Assistiva e suas Modalidades.....	166
14.	Noções de educação inclusiva.....	168
15.	História da educação de alunos com necessidades educacionais especiais no Brasil.....	168
16.	O conceito de necessidades educacionais especiais. Processos de ensino e aprendizagem e o aluno com necessidades educacionais especiais.....	169
17.	A educação especial na perspectiva da educação inclusiva e acessibilidade.....	170
18.	Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).....	175
19.	Noções sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).....	192
20.	Ética e relacionamento interpessoal no trabalho.....	229
21.	Tipos de violência (física, negligência, sexual, psicológica).....	230
22.	Notificação de situações de violência a órgãos competentes.....	231
23.	Legislação Municipal e Suas Alterações: Lei 239/1998.....	232
24.	Lei 966/2013.....	259

será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SUBSEÇÃO III DO JULGAMENTO

Art. 227. No prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º. Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º. Havendo mais de um acusado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º. Se a penalidade prevista for a demissão ou a cassação da aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do artigo 197.

§ 4º. Reconhecida pela comissão a inocência do funcionário, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária às provas dos autos.

Art. 228. O julgamento se baseará no relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o funcionário de responsabilidade.

Art. 229. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade total ou parcial e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão, para a instauração de novo processo.

§ 1º. O julgamento fora do prazo legal não implica em nulidade do processo.

§ 2º. A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o artigo 198, § 1.º, será responsabilizada na forma desta Lei.

Art. 230. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do funcionário.

Art. 231. Quando a infração estiver capitulada como crime contra a Administração Pública, tipificada no Código Penal, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação cabível, ficando seu traslado na repartição.

Art. 232. O funcionário que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de que trata o artigo 50, parágrafo único, inciso I, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

SUBSEÇÃO IV DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 233. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do funcionário, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º. No caso de incapacidade mental do funcionário, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§ 3º. A revisão prescreverá após exauridos os prazos estabelecidos pelo artigo 163.

Art. 234. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 235. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada, não apreciados no processo originário.

Art. 236. O requerimento de revisão de processo será encaminhado ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Recebida a petição, o dirigente do órgão ou entidade providenciará a constituição da comissão, na forma do artigo 201 desta Lei.

Art. 237. É impedido de funcionar na revisão quem tenha composto a comissão do processo a ser revisado.

Art. 238. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Art. 239. A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 240. Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 241. O julgamento do processo revisional caberá ao Prefeito ou Presidente da Câmara.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 242. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do funcionário, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO IV

CAPÍTULO ÚNICO DAS INDENIZAÇÕES

Art. 243. O desligamento do funcionário do Serviço Público Municipal só será efetivado nos termos previstos neste Estatuto, devidas as seguintes verbas rescisórias :

I - na exoneração, a pedido, de funcionário com menos de 12 (doze) meses de serviço:

- a) saldo de salário;
- b) gratificação natalina, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado.

II - na exoneração, a pedido, de funcionário com 12 (doze) meses ou mais de serviço, na exoneração de ofício, na aposentadoria e no falecimento :

- a) saldo de salário;
- b) gratificação natalina;
- c) férias vencidas;
- d) férias proporcionais, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado;
- e) 1/3 (um terço) de férias;

este artigo, continuará em vigor a regulamentação existente, excluídas as disposições que conflitem com as da presente Lei, modificuem-na ou, de qualquer forma, impeçam o seu integral cumprimento.

Art. 262. Independentemente de novo pronunciamento por parte do Governo Municipal, incorporar-se-ão como peça desta Lei as normas pertinentes ao funcionário municipal que forem baixadas pela Administração Federal, desde que haja referência expressa.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 263. Ficam submetidos ao regime previsto nesta Lei os funcionários da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município de Maringá.

Art. 264. Os funcionários celetistas abrangidos pela Lei Complementar nº 06, de 26 de março de 1993, por ocasião da aposentadoria, terão incorporados aos respectivos proventos as verbas trabalhistas recebidas, observados os critérios estabelecidos por esta Lei.

§ 1º. O pessoal integrante do Quadro Próprio do Magistério que implementar a condição de aposentadoria antes da instituição do fundo específico, previsto na legislação federal pertinente, terá incorporado aos respectivos proventos as horas suplementares, de forma proporcional ao tempo em que as exerceu, e calculadas com base no tempo de serviço exigido para a concessão da aposentadoria.

§ 2º. Os funcionários já aposentados sem a incorporação prevista neste artigo terão direito à imediata revisão dos respectivos proventos.

Art. 265. Aos funcionários de que trata o artigo anterior, já aposentados pelo regime celetista no momento da alteração do regime, aplicar-se-ão as disposições previstas pela legislação federal pertinente, quando das respectivas aposentadorias e/ou desligamento do Serviço Público Municipal.

Art. 266. Preenchidos os requisitos constitucionalmente estabelecidos, independe de carência a aposentadoria do funcionário que estava sujeito ao regime celetista no momento da instituição do regime jurídico único.

Parágrafo único. A ausência da contribuição prevista no artigo anterior será suprida pelo repasse, à Seguridade Social do Funcionário Municipal, das verbas resultantes da compensação dos valores das respectivas contribuições para a Previdência Oficial, na forma prevista pelo § 2.º do artigo 202 da Constituição Federal.

Art. 267. A licença-prêmio prevista no artigo 127 desta Lei será também concedida aos servidores estatutarizados, contada a partir de 1.º de dezembro de 1992, para fins de gozo, ou computada em dobro para a conversão em tempo de serviço.

Art. 268. O professor integrante da Rede Municipal de Ensino, não-vinculado ao Fundo de Valorização do Magistério, instituído pela legislação federal pertinente, nomeado para cargo de direção mediante processo eletivo, terá incorporado aos respectivos proventos de aposentadoria a remuneração do referido cargo, desde que exercido pelo período de 60 (sessenta) meses, consecutivos ou não.

Art. 269. O órgão administrativo viabilizará as medidas que se fizerem necessárias para a fiel execução desta Lei.

Art. 270. A legislação municipal superveniente compatibilizará o quadro de pessoal e a estrutura organizacional existentes ao disposto nesta Lei e à reforma administrativa que se fizer necessária.

Art. 271. A lei municipal que instituir o plano de carreira para os funcionários da Administração Direta contemplará, também, os funcionários da Administração Indireta e Fundacional, de acordo com as suas respectivas peculiaridades.

Art. 272. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 1999.

Art. 273. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 1.115/76, 1.301/79, 1.327/79, 1.504/81, 1.573/82 e 1.744/84, e Leis Complementares nº 07/93, 29/93, 41/94, 56/94, 111/95 e 212/97.

Paço Municipal, 31 de agosto de 1998.

LEI 966/2013.

LEI COMPLEMENTAR Nº 966.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DO QUADRO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO DO PLANO E SEU ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Fica instituído o novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração - PCCR - dos servidores públicos ativos do quadro geral da Administração Pública, Direta e Indireta, do Poder Executivo do Município de Maringá, submetidos ao regime estatutário, dispondo sobre a classificação dos cargos públicos, segundo suas características e atribuições, nos respectivos grupos de formação e subgrupos ocupacionais, bem como a descrição de suas atribuições, os requisitos para ingresso, a carga horária e os respectivos vencimentos.

Parágrafo Único. Os dispositivos desta Lei não se aplicam aos servidores do magistério e do Poder Legislativo, contemplados em plano de carreira instituídos por lei própria, nem aos servidores inativos ou pensionistas, salvo quanto aos inativos ou pensionistas do quadro geral do Poder Executivo que possuam paridade decorrente da Emenda Constitucional nº 41/2003.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 2º O Plano de Carreira é o conjunto de medidas que oportuniza o desenvolvimento e crescimento funcional do servidor público municipal efetivo e tem como princípio básico o desenvolvimento profissional corresponsável que possibilite o estabelecimento de trajetória das carreiras mediante crescimento por desempenho e formação.

Art. 3º O Plano de Carreira objetiva oportunizar trajetória profissional de crescimento contínuo aos servidores municipais, visando sua valorização e incentivo, bem como o aumento da eficiência

- b) o nível mínimo de escolaridade exigido;
- c) as matérias, os programas ou o nível exigido e os tipos de testes e as fases que constituirão as provas;
- d) o prazo de validade do concurso;
- e) o número de vagas para cada cargo;
- f) o vencimento inicial e as demais vantagens fixas, bem como a carga horária prevista para o cargo;
- g) o limite de candidatos classificados em cada etapa que poderão participar das etapas posteriores;
- h) outras exigências e/ou informações que se fizerem necessárias, observada a legislação específica.

§ 2º A nomeação do candidato vincula-se obrigatoriamente às condições previstas no regulamento geral e no respectivo edital.

Art. 10 O concurso público poderá ser realizado em etapas, compreendendo:

I - de caráter obrigatório:

- a) prova de conhecimento;
- b) exame médico ocupacional, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental dos candidatos;

II - de caráter facultativo:

- a) prova prática;
- b) prova de títulos;
- c) prova de aptidão física;
- d) avaliação psicológica, com análise de perfil para o cargo;

Art. 11 A Administração Municipal não será obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

§ 1º Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal, obedecendo-se os prazos de validade de cada concurso e a respectiva ordem de classificação.

§ 2º Os concursos terão validade de até 2 (dois) anos, a partir da data da publicação da homologação do resultado final, prorrogáveis uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal. (Redação dada pela Lei Complementar nº 1274/2021)

Art. 12 São considerados requisitos básicos para a posse: (Redação dada pela Lei Complementar nº 1054/2016)

- I - a nacionalidade brasileira ou portuguesa nos termos da Constituição Federal;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - a idade mínima de dezoito anos;
- VI - aprovação em concurso público;
- VII - não-exercício ou não-aposentadoria em cargo ou emprego público não-acumuláveis; (Redação dada pela Lei Complementar nº 1054/2016)
- VIII - apresentação dos documentos exigidos por lei e pelas normas próprias da Administração Municipal, bem como, quando o cargo exigir, o registro no conselho profissional competente;
- IX - outros previstos em lei ou regulamento específico.

Parágrafo Único. (Revogado pela Lei Complementar nº 1054/2016)

Art. 13 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, sendo-lhes, reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso público. (Redação dada pela Lei Complementar nº 979/2013)

Art. 14 O candidato, no prazo de 6 (seis) meses de sua nomeação, passará por treinamento introdutório e capacitação, devendo o órgão de recursos humanos levar ao seu conhecimento as normas da Administração Municipal, seus direitos e deveres, bem como todas as informações necessárias ao desempenho de suas funções.

Parágrafo Único. O candidato, ao entrar em exercício, passará por um processo de integração no ambiente de trabalho, com a descrição de suas atividades e informações básicas necessárias para o desempenho regular de suas funções, sob pena de responsabilidade funcional de sua chefia imediata.

Art. 15 A nomeação não vinculará o servidor a uma unidade ou área específica da Administração Municipal, exceto quanto à exigência do cargo, que vinculará o servidor obrigatoriamente na lotação de origem.

Parágrafo Único. Os quadros de pessoal, por unidade administrativa, da Administração Direta e Indireta serão definidos por ato do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 16 Os servidores públicos nomeados para cargo de provimento efetivo ficarão sujeitos ao estágio probatório, de acordo com o Estatuto dos Servidores Municipais e lei regulamentar específica, com duração de três anos de efetivo exercício no cargo em que foi empossado, contados a partir da data da entrada em exercício, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
 - II - disciplina;
 - III - capacidade de iniciativa;
 - IV - suficiência de desempenho;
 - V - responsabilidade.
 - VI - capacidade física e mental, compatível com o desempenho das atribuições do cargo.
- § 1º Ao funcionário em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças:
- I - para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família;
 - II - à gestante, à adotante e à paternidade;
 - III - por acidente em serviço e doença profissional;
 - IV - para o serviço militar;
 - V - para concorrer a mandato eletivo sujeito à legislação eleitoral;
 - VI - para desempenho de mandato classista;
 - VII - doação de sangue, casamento, falecimento e alistamento eleitoral;
 - VIII - afastamento para desempenho de mandato eletivo, federal, estadual ou municipal;

IX - licença compulsória.

§ 2º Não será considerado, para efeitos de estágio probatório, o tempo em que o funcionário usufruir as seguintes licenças ou afastamentos, consecutivos ou não, sempre que somados atingirem mais de 60 (sessenta) dias no período de cada avaliação:

- I - para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família;
- II - à gestante, à adotante e à paternidade;
- III - por acidente em serviço e doença profissional;
- IV - para o serviço militar;

Art. 28 A qualificação profissional de que trata o artigo anterior será planejada, organizada e executada de forma integrada aos sistemas de avaliação de desempenho e carreira, sempre considerando:

I - a formação inicial, constituída pela preparação dos servidores ao exercício das atribuições dos cargos, transmitindo-lhes conhecimento, métodos, técnicas e habilidades adequadas;

II - os programas regulares de treinamento e aperfeiçoamento, destinados à complementação e atualização da formação inicial, habilitando o servidor ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao respectivo cargo, inclusive para o exercício das funções de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo Único. A qualificação profissional de que trata o caput será regulamentada por ato próprio do Chefe do Poder Executivo, no qual constará:

a) as áreas básicas de conhecimento, as habilidades e as técnicas necessárias, inclusive de gerência;

b) os critérios de avaliação dos programas de qualificação profissional;

c) a duração dos cursos de treinamento e aperfeiçoamento e a duração mínima do programa de formação inicial.

Art. 29 Além dos cursos regulares, poderão ser oferecidos outros que aprimorem o desempenho funcional.

Art. 30 Quando da oferta de cursos de aperfeiçoamento e capacitação, a Administração Municipal determinará a validade ou não do curso para efeitos de progressão funcional, levando em consideração a carga horária e importância para a melhoria na qualidade do serviço público, cujos critérios e disposições deverão ser definidos por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 31 A critério da Administração Municipal poderão ser concedidos auxílios financeiros do Poder Público a qualquer atividade em que seja reconhecido o interesse de aperfeiçoamento do servidor público e o interesse da Administração, como viagens de estudo, participação em congressos e outros eventos, publicações técnico-científicas, didáticas e similares.

Parágrafo Único. Quando houver vários servidores no mesmo setor cujas áreas dos cursos sejam relacionadas às suas atribuições, a Administração deverá assegurar a participação paritária dos interessados, salvo quando houver justificativa devidamente fundamentada.

TÍTULO IV

DA JORNADA DE TRABALHO, DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 32 A jornada normal de trabalho dos servidores efetivos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Maringá é aquela prevista para cada cargo nos Anexos I e II desta Lei.

Parágrafo Único. Nenhum cargo efetivo do quadro geral do Poder Executivo Municipal poderá ter jornada normal de trabalho superior a 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as especificidades dos servidores que trabalham em regime diferenciado de escala, prevista em lei específica.

CAPÍTULO II

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 33 Em retribuição ao efetivo exercício do cargo efetivo, os servidores públicos municipais perceberão vencimento expresso em moeda nacional, referente ao nível e referência dos respectivos cargos.

Art. 34 Os acréscimos pecuniários a que têm direito os servidores, quando não previstos expressamente de outro modo, serão calculados sobre o vencimento básico e serão a ele somados, constituindo sua remuneração.

Art. 35 Aplica-se à remuneração dos servidores, inclusive em relação às vantagens pecuniárias, o disposto no Estatuto dos Servidores Municipais de Maringá.

Art. 36 A revisão geral anual e os reajustes de vencimentos concedidos aos servidores públicos efetivos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Maringá incidirão sobre o nível e referência inicial do cargo efetivo na tabela de vencimentos prevista no Anexo XI, repercutindo progressivamente para os níveis e referências seguintes, de acordo com os percentuais previstos nesta Lei.

Parágrafo Único. A revisão geral anual será concedida igualmente a todos os servidores municipais, tendo como data base o mês de março de cada ano.

CAPÍTULO III

DOS NÍVEIS DE VENCIMENTOS

Art. 37 As tabelas de vencimento dos Grupos de Formação e seus respectivos Subgrupos, contidas no Anexo XI desta Lei, serão compostas de 52 (cinquenta e dois) níveis e 4 (quatro) referências, e contemplarão, obrigatoriamente, todos os cargos previstos nesta Lei.

§ 1º O percentual de avanço entre níveis, para todos os cargos efetivos do quadro geral de servidores do Município de Maringá, será de 1,4 % (um inteiro e quatro décimos por cento) sobre o valor do vencimento do nível imediatamente anterior na mesma referência.

§ 2º O percentual de avanço entre referências será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do vencimento no mesmo nível da referência imediatamente anterior.

Art. 38 A elaboração da tabela de vencimentos teve por fundamentos os critérios de formação necessária, tempo para a formação, valores de mercado baseado nas dificuldades de contratação e a complexidade das atividades de cada cargo.

TÍTULO V

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

Art. 39 A estrutura da carreira dos Servidores Públicos Municipais de Maringá compreende os cargos efetivos de carreira distribuídos em cada Grupo de Formação e Subgrupo Ocupacional, a habilitação mínima e as decorrentes de promoção, a jornada de trabalho, o número de vagas pertinentes a cada cargo, os vencimentos iniciais e as respectivas funções constantes nos Anexos desta Lei e regulamentações específicas.

Art. 40 Os Grupos de Formação são organizados em carreira de acordo com a formação profissional mínima exigida para ingresso no cargo.

Art. 50 A progressão por mérito do servidor afastado por acidente de trabalho se dará de acordo com os seguintes critérios:

a) se afastado por até um ano, será avaliado pelo interstício integral da progressão por mérito e avançará de acordo com a pontuação obtida;

b) se afastado por mais de um ano não será avaliado, mas terá direito à progressão por mérito correspondente ao avanço de 1 (um) nível na tabela de vencimento.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 51 Após concluído o estágio probatório com êxito, os servidores serão submetidos a avaliações de desempenho, nos termos de lei específica, com o objetivo de possibilitar a progressão por desempenho na carreira que incluirá, obrigatoriamente, parâmetros de qualidade do exercício profissional.

§ 1º A avaliação de desempenho terá como finalidades:

I - a obtenção de pontuação para avanço na carreira;

II - a constatação da necessidade de realização de curso de capacitação e aperfeiçoamento ao servidor, a ser proporcionado pelo Município.

§ 2º A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:

I - participação democrática: a avaliação deve ser realizada em todos os níveis, com a participação direta do avaliado e de equipe específica para esse fim;

II - universalidade: todos os servidores, inclusive os que ocupem cargos ou funções de chefia, devem ser avaliados pelos indicadores e sistemas de pontuação específicos da função;

III - objetividade: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos, sendo que a avaliação deverá ser realizada por uma subcomissão, eleita pelos avaliados;

IV - amplitude: a avaliação deve incidir sobre todas as áreas de atuação profissional do servidor que compreendem:

a) a formulação de políticas administrativas e sua aplicação para todos os setores da administração municipal;

b) o desempenho dos profissionais dentro de suas funções pertinentes;

c) a estrutura do órgão em que exerce a função;

d) as condições socioeducativas do público atendido pelo servidor;

e) os resultados da eficiência dos serviços de cada setor ou órgão da administração municipal;

V - transparência: o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

Art. 52 A avaliação de desempenho do servidor, para efeitos da progressão, ocorrerá a cada dois anos, sendo efetuada por Subcomissão de Avaliação de Desempenho, sob a coordenação e orientação de uma Comissão Permanente do Processo de Progressão. (Redação dada pela Lei Complementar nº 1054/2016)

§ 1º A Comissão Permanente do Processo de Progressão será designada pelo Chefe do Poder Executivo, sendo composta por, no mínimo, 5 (cinco) servidores efetivos estáveis, presidida por titular de cargo efetivo de nível superior.

§ 2º As Subcomissões de Avaliação de Desempenho serão constituídas nas Secretarias, observadas as suas peculiaridades, dentro do órgão de lotação do avaliado, compostas pela chefia imediata e/

ou encarregado e por 3 (três) servidores efetivos estáveis, sendo 2 (dois) titulares e 1 (um) suplente, eleitos pelo grupo a ser avaliado.

§ 3º Na formação das Subcomissões de Avaliação serão observados os seguintes critérios:

I - as avaliações dos detentores de encargos de direção, assessoramento, assistência e chefia, serão efetuados pelos superiores hierárquicos e pela Subcomissão formada nos respectivos órgãos de lotação;

II - o grupo a ser avaliado por cada Subcomissão será de, no máximo, 50 (cinquenta) servidores;

III - nos órgãos com grande número de servidores, serão constituídas tantas Subcomissões quantas forem necessárias, observado, no entanto, o limite indicado no inciso anterior, contando sempre com a participação das chefias imediatas e encarregados;

IV - nos órgãos que não possuírem número de servidores suficiente para compor a Subcomissão, esta será composta pela chefia imediata e encarregado, conjuntamente com os servidores avaliados;

V - nos setores que não possuírem número de servidores suficiente para compor a Subcomissão, esta será agrupada a outros setores correlatos, dentro da mesma Secretaria;

VI - a Subcomissão será presidida por ocupante de cargo do mesmo nível de formação ou superior ao do cargo de maior nível de formação entre os avaliados, exceto se não houver nenhum candidato nestas condições;

VII - poderá se candidatar para a subcomissão qualquer servidor do grupo de avaliados, sendo eleitos os 3 (três) mais votados, na ordem de votação para composição de titulares e suplentes, e sendo assegurada uma vaga para aplicação do inciso anterior;

VIII - o sistema de votação será democrático, sendo que deverá ser registrada em ata a votação para a composição da subcomissão e encaminhada ao órgão de recursos humanos, juntamente com a lista de votantes;

IX - a Subcomissão eleita será nomeada através de portaria pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos e fixada em edital em setor competente;

X - o servidor, quando membro da Subcomissão de avaliação de desempenho, ficará impedido de participar no momento em que estiver sendo efetuada a sua avaliação, sendo substituído pelo suplente;

§ 4º Para a avaliação dos servidores lotados nas Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Centros Municipais, serão ainda observados os seguintes critérios:

I - na avaliação dos servidores lotados nas Unidades de Ensino e nos Centros Municipais, a Subcomissão será integrada pela Chefia da Unidade, pelo Supervisor ou Orientador Educacional e por 3 (três) servidores estáveis, sendo 2 (dois) titulares e 1 (um) suplente, indicados pelo grupo a ser avaliado;

II - na avaliação dos servidores lotados nas Unidades de Saúde do Município, a Subcomissão será integrada pela Chefia da Unidade e por 3 (três) servidores estáveis, sendo 2 (dois) titulares e 1 (um) suplente, indicados pelo grupo a ser avaliado; (Redação dada pela Lei Complementar nº 1054/2016)

III - as avaliações das chefias das Unidades de Saúde, Unidades de Ensino e Centros Municipais, serão efetuadas pelos superiores hierárquicos e pela Subcomissão formada nas respectivas unidades para avaliação dos servidores.

§ 5º Compete à Comissão Permanente do Processo de Progressão:

Art. 56 Será criado um banco de pontuação para cada servidor, considerando todas as suas formações apostiladas, sendo que, para fins de promoção para cada referência, deverá acumular as seguintes pontuações:

- I - para a Referência II: 50 pontos;
- II - para a Referência III: 100 pontos;
- III - para a Referência IV: 200 pontos.

Art. 57 A conclusão das formações terá as seguintes pontuações:

- I - para o Grupo de Ensino Fundamental:
 - a) Ensino Médio: 50 pontos;
 - b) Curso Técnico Profissionalizante na área de atuação: 25 pontos;
 - c) Graduação fora da área de atuação: 25 pontos;
 - d) Graduação dentro da área de atuação: 50 pontos;
 - e) Especialização fora da área de atuação: 50 pontos;
 - f) Especialização dentro da área de atuação: 100 pontos;
 - g) Mestrado/Doutorado fora da área de atuação: 60 pontos;
 - h) Mestrado/Doutorado dentro da área de atuação: 120 pontos;
 - i) Eventos de capacitação e aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 8h: 0,13 pontos por hora.
- II - para o Grupo de Ensino Médio:
 - a) Curso Técnico Profissionalizante na área de atuação: 25 pontos;
 - b) Graduação fora da área de atuação: 25 pontos;
 - c) Graduação dentro da área de atuação: 50 pontos;
 - d) Especialização fora da área de atuação: 25 pontos;
 - e) Especialização dentro da área de atuação: 75 pontos;
 - f) Mestrado/Doutorado fora da área de atuação: 75 pontos;
 - g) Mestrado/Doutorado dentro da área de atuação: 150 pontos;
 - h) Eventos de capacitação e aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 8h: 0,13 pontos por hora.
- III - para o Grupo de Ensino Superior:
 - a) Outra Graduação: 25 pontos;
 - b) Especialização fora da área de atuação: 25 pontos;
 - c) Especialização dentro da área de atuação: 50 pontos;
 - d) Mestrado fora da área de atuação: 50 pontos;
 - e) Mestrado dentro da área de atuação: 100 pontos;
 - f) Doutorado fora da área de atuação: 75 pontos;
 - g) Doutorado dentro da área de atuação: 150 pontos;
 - h) Eventos de capacitação e aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 8h: 0,13 pontos por hora.

§ 1º Os eventos de capacitação e aperfeiçoamento previstos neste artigo somente poderão ser apostilados para fins de pontuação para promoção se foram objeto de aprimoramento da função desenvolvida pelo servidor, relacionados com a área de atuação do cargo efetivo, e se certificados por órgãos que representem profissões regulamentadas por lei, por entidades de interesse de categorias profissionais, por órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação ou por pessoas jurídicas criadas especificamente para o fim de promover a capacitação e aperfeiçoamento profissional. (Redação dada pela Lei Complementar nº 993/2014)

§ 2º Somente serão aceitos certificados de Eventos de capacitação e aperfeiçoamento, para fins de promoção, concluídos após a posse do servidor no cargo efetivo em que se dará a promoção e após a entrada em vigor da presente Lei. (Redação dada pela Lei Complementar nº 993/2014)

§ 3º A conclusão do ensino médio, de formação técnica profissional, graduação, especialização, mestrado ou doutorado, poderá ter ocorrido a qualquer tempo, não podendo ser computado duas vezes a mesma formação para fins de promoção no mesmo cargo, nem computada a formação mínima exigida no concurso público para ingresso no cargo.

§ 4º Somente poderão ser promovidos os servidores que no último processo de avaliação para fins de progressão tenham atingido a pontuação igual ou superior à mínima para progredir na carreira.

§ 5º Para o fim de aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo, serão consideradas graduação, formação técnica, especialização, mestrado e doutorado dentro da área, os cursos cuja grade curricular tenha em sua maior parte matérias relacionadas ao aperfeiçoamento do desempenho do seu cargo efetivo, sendo garantido a todo cargo efetivo a correlação com algum curso, e para fim de aplicação do disposto no inciso III deste artigo, são considerados formação superior dentro da área, as especializações, mestrados e doutorados relacionados ao curso de graduação exigidos para ingresso no concurso público.

§ 6º Para composição do banco de pontuação, para fins de promoção, o servidor somente poderá apresentar 1 (um) certificado ou diploma para cada formação fora da área e 2 (dois) certificados ou diplomas para cada formação dentro da área, previstas em cada alínea dos incisos I, II e III do caput deste artigo, exceto quanto aos eventos de capacitação e aperfeiçoamento, os quais ficam limitados ao total máximo de 770 horas.

Art. 58 A coordenação do processo de promoção será realizada pela Comissão Permanente de Promoção, composta de 5 (cinco) servidores efetivos estáveis, cuja presidência deverá ser exercida por um servidor ocupante de cargo efetivo de nível superior.

§ 1º A Comissão Permanente de Promoção fará a análise da documentação apresentada, emitindo parecer sobre a possibilidade de promoção, que será efetivada por ato do Secretário de Recursos Humanos.

§ 2º Na análise da documentação apresentada para a promoção, a Comissão Permanente de Promoção deverá verificar a relação entre o curso concluído e as funções pertinentes ao cargo.

§ 3º No caso de indeferimento da promoção, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 59 Não se concederá promoção ao servidor que:

- I - não tiver concluído e sido aprovado no estágio probatório;
- II - estiver aposentado pelo regime próprio do Município; (Redação dada pela Lei Complementar nº 993/2014)

- III - estiver em disponibilidade;
- IV - estiver cedido a outro órgão de qualquer dos Poderes e de qualquer esfera, sem ônus para o Município;
- V - estiver afastado em licença para tratar de assuntos particulares;
- VI - não tiver permanecido o prazo mínimo de 3 (três) anos na referência atual.

Art. 60 O exercício de cargo em comissão, mandato eletivo, função gratificada ou mandato classista por servidor efetivo não impede o desenvolvimento na carreira por promoção.

Parágrafo Único. Os servidores na condição prevista no caput, se optantes pela remuneração do cargo comissionado ou eletivo, perceberão os efeitos financeiros da promoção a partir do momento em que voltarem a exercer seu cargo efetivo, ou, imediatamente, se estiver percebendo a remuneração do cargo efetivo, inclusive, os que estiverem no exercício de função gratificada ou mandato clas-