



CAMPANHA SALARIAL 2022 – PAUTAS ESPECÍFICAS

CELETISTA

1. Retomada imediata das discussões sobre o Regime Contratual Único, passando todos os servidores municipais para estatutários.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

1. Guarda Patrimonial para o Centro Pop;
2. Intensificar as ações de fiscalização quanto ao cumprimento de normas de prevenção da COVID-19;
3. Organização dos Cipeiros/SESMT junto a secretaria de assistência social na prevenção de acidentes;
4. Manutenção do horário de funcionamento dos CREAS, das 8:00 horas às 17:00 horas;
5. Contratação imediata de servidores, por meio de concurso público, para todos os cargos;
6. Salário de educador de base hoje seja equiparado ao antigo salário de educador social - visto que os profissionais desenvolvem muitas vezes os trabalhos da equipe técnica e do próprio educador social, como por exemplo: visita técnica, visita domiciliar, encaminhamentos, reuniões da rede, estudo de caso, elaboração de relatórios, acompanhamentos de usuários no serviços, criação e execução de projetos, articulação das políticas públicas relacionadas a política de assistência social, entre outros;
7. Os servidores da Casa do Índio estão abandonados pela secretaria;
8. Aumento da gratificação por local de trabalho da proteção de alta complexidade;
9. Um prédio próprio para o centro pop;
10. Equiparar os salários dos servidores da proteção social básica com os da proteção social especial.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC

1. Reelaboração e Implementação imediata do PLANO DE CARREIRA, CARGO E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO;
2. Equipamentos de Proteção Individual em quantidade, qualidade e especificidade suficientes para a preservação da vida e da saúde dos servidores;
3. Se aprovado, que seja implementado, imediatamente, o novo piso nacional para o magistério;
4. Aumento no quadro de servidores administrativos nas unidades escolares;
5. Contratação imediata de servidores, por meio de concurso público, para todos os cargos;
6. Insalubridade para as cuidadoras e as auxiliares de creche e auxiliar educacional;
7. Contratação de professores de apoio em sala para os alunos com laudos matriculados no Infantis 2 e 3;
8. Garantia do cumprimento da Hora Atividade de todos os servidores do Magistério;
9. Reenquadramento de todos os profissionais que atuam em sala de aula nocargo de professor;
10. Melhoria dos ambientes de trabalho, reformas dos espaços escolares;
11. Garantia de espaço adequado para o descanso dos servidores durante o intervalo de almoço;
12. Ajuda de custo para o deslocamento até as formações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e obrigatórias aos servidores;
13. Compra de materiais em quantidade, qualidade e especificidade suficientes para o bom andamento das atividades escolares;
14. Envio antecipado da proposta de planejamento encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação;
15. Realizar o reajuste anual do auxílio deslocamento aos servidores responsáveis pela direção, supervisão e orientação das unidades escolares;
16. Liberação de Professor Auxiliar para escolas com jornada ampliada (integral) e CMEIS – garantia de profissionais para cobertura de licenças;
17. Implementação de Concurso para Supervisoras e Orientadoras;



18. Contratação de profissionais da educação;
19. Equiparação salarial ao salário da cidade de Londrina;
20. Contratação de Professor de Apoio;
21. Recesso escolar igual ao dos professores também para as auxiliares operacionais;
22. Observância da legislação quanto ao número de alunos por turma/sala de aula e espaço;
23. Cadeira para participação, na qualidade de titular para o Sindicato e vereadores no CME;
24. Gratificação por Atividade Especial (GAE) para as Operacionais da Educação, para as Cuidadoras, Auxiliares Educacionais e de Creche;
25. Cuidadoras em disfunção – avaliar a incorporação;
26. Garantia de estoque de materiais relativos à operacionalização;
27. Revisão do Protocolo de Violência com a participação dos trabalhadores/servidores(as);
28. Ocorrências com a criança precisam constar como registro na ficha individual da mesma assim que identificados pelo profissional, de maneira igualitária em toda Rede de Educação;
29. Transposição de cargo: reconsideração quanto a volta do salário base;
30. Horário de saída dos alunos dos CMEIS: ser o mesmo das escolas;
31. Retomar o encaminhamento do CME para que os plantões sejam de responsabilidade da Sasc e Centro Esportivo e Cultural;
32. Enquadramento das Cuidadoras no PCCR Magistério;
33. Autonomia quanto à execução metodológica do Plano de Aula em sala de aula;
34. Fim da compra de Vagas;
35. Transposição do cargo de Educador Infantil para Professor 30 Horas;
36. Implementação do Kit para os professores;
37. Formação continuada e de qualidade, com base na perspectiva teórica do município;
38. Vale-Alimentação por matrícula e não por CPF;
39. Aquisição de mais computadores e disponibilização de Internet de qualidade em todas as unidades;
40. Insalubridade para todas as auxiliares operacionais que trabalham na AVENIDA PAISSANDU, 465 – V. OPERÁRIA – FONE (44) 3269 – 1782 – MARINGÁ – PR
E-MAIL: sismmaroficio@gmail.com



Unidade de ensino;

41. Enquadramento das operacionais das unidades de ensino no PCCR do magistério;
42. Formação para secretários (as) das unidades de ensino;
43. Ampliar a disponibilização de curso de informática básica para os servidores que não possuem;
44. Instituir o Mestrado Municipal de Professores, oferecido pela administração municipal em parceria com a UEM garantindo uma formação continuada de qualidade que possa ser investido na própria educação de Maringá;
45. Garantir que o professor possa se afastar durante o processo sem qualquer prejuízo financeiro ou funcional, como aposentadoria, salário, e vaga na escola de origem ao retornar do Mestrado;
46. Garantir possibilidade de intercâmbio com países parceiros para estudo na área de atuação, custeado pela administração, sem prejuízo financeiro por 2 anos;
47. Garantir afastamento não remunerado de modo mais acessível aos professores a qualquer momento sem estar preso à boa vontade de chefias imediatas, seguindo uma classificação, inscrição, e avaliação da urgência do pedido;
48. Construção de mais escolas, em que essas construções sejam pensadas junto com a comunidade escolar que conhece e anseia por uma estrutura específica que atenda efetivamente o contexto de cada comunidade escolar;
49. Garantir e ampliar o acesso a Internet/wi-fi com computadores/notebooks da escola ou particulares;
50. Garantir e ampliar as tecnologias de multimídia (notebooks, tablets, projetores, mesas de som, entre outras novidades) que contribuam para o processo pedagógico seja no ensino remoto ou presencial;
51. Garantir que os comunicados realizados ou passados pela equipe diretiva, orientação e supervisão sejam realizados oficialmente por e-mail, em tempos de aulas remotas, e oralmente em aulas presenciais, sendo fixados em locais visíveis a todos os servidores;
52. Criar uma comissão permanente para investigar e encaminhar casos e denúncias de assédio moral e perseguição em local de trabalho;
53. Proporcionar formação continuada sobre a lei do Assedio Moral, Lei Complementar nº 1103/2017;
54. Que a Seduc disponibilize em perfil público e não privado as formações e



eventos e os mantenha publicamente na internet, garantindo a liberdade para que os profissionais possam comentar sem retaliações, de forma a garantir a democracia;

55. Mudança da instrução normativa de distribuição de aulas, devendo a mesma, seguindo os critérios, vir com a classificação desde a Seduc e em papel timbrado e assinado pela secretária de educação;
56. Fornecimento anual de uniformes (05 camisetas e blusa) para os Administrativos (Secretários) de CMEIs e Escolas;
57. Pedimos para os servidores administrativos da sede da SEDUC uma gratificação compatível com as atribuições inerentes a maior secretaria deste Município. A gratificação seria no valor do salário inicial da carreira de agente administrativo, ou seja, hoje R\$ 1.908,43.
58. Gratificação aos motoristas de transporte escolar;
59. Formação para motoristas da Secretaria Municipal de Educação;
60. Fornecimento anual de uniformes (05 camisetas e blusa) para os motoristas da Secretaria Municipal de Educação;
61. Promover amplo debate sobre a permissão de representação por meio de procuração dos servidores do quadro do magistério, afastados por atestados, licença maternidade, licença médica, licença prêmio, licença eleitoral, e outros afastamentos, no dia de escolha de turma;
62. Promover amplo debate a respeito da Lei Complementar nº 1096/2017;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

1. Manutenção do atual horário do paço;
2. Abono (folga) de cinco dias no ano semestre ao estado (compensando o trigésimo primeiro dia do mês trabalhado);

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA

1. Aumento da insalubridade para o cemitério;
2. Renovação da frota de veículos, descarte dos veículos sem condições de circulação;
3. Contratação imediata de servidores, por meio de concurso público, para todos os cargos;
4. Compra de materiais em quantidade, qualidade e especificidade suficientes para o bom andamento das atividades da hidráulica;



5. Melhoria dos ambientes de trabalho, reformas e ampliação do espaço físico, realizando a delimitação de cada setor;
6. Ampliar a divulgação dos cursos oferecidos pela Prefeitura Municipal de Maringá;
7. Construção imediata de banheiros para os servidores;

SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - SELURB

1. Construção imediata de banheiros para os servidores;
2. Renovação da frota de veículos da coleta de lixo, descarte dos veículos sem condições de circulação;
3. Contratação imediata de servidores, por meio de concurso público, para todos os cargos;
4. Gratificação por Atividade Especial (GAE) para os servidores da arborização;
5. Incorporação da Gratificação por Atividade Especial (GAE) no salário dos servidores da coleta;
6. Gratificação para os servidores que atuam em situações de calamidade pública;
7. Garantia, através de lei complementar municipal, da carga horária de 7 horas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS - SELOG

1. Manutenção e adequação dos climatizadores;
2. Insalubridade e Periculosidade;

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL - SEMA

1. Isonomia para os analistas ambientais;
2. Pagamento de produtividade e responsabilidade técnica para os técnicos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB

1. Insalubridade para o cargo de Auxiliar Operacional;
2. Contratação de Auxiliar Operacional – Masculino;

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES - SEMULHER

1. Compra de materiais em quantidade, qualidade e especificidade suficientes para garantir a segurança na Casa Abrigo Edna Rodrigues de Souza;
2. Melhoria e ampliação dos ambientes da Casa Abrigo Edna Rodrigues de Souza;
3. Periculosidade para as servidoras da Casa Abrigo Edna Rodrigues de Souza;
4. Acompanhamento Psicológico, realizado pela Saúde Ocupacional, das servidoras da Casa Abrigo Edna Rodrigues de Souza;
5. Contratação de uma profissional da saúde para atuar exclusivamente na Casa Abrigo Edna Rodrigues de Souza;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

1. GARANTIA DA LEGISLAÇÃO DAS 30 (TRINTA) HORAS PARA TODOS (AS)OS (AS) SERVIDORES (AS) DA SAÚDE;
 2. PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERACAO DA SAÚDE;
 3. Proposta de lei para que os servidores, administrativos, operacionais e motoristas, possam realizar escala 12x60, praticada atualmente, nas Unidades de Pronto Atendimento e Hospital Municipal de Maringá;
 4. Contratação e reposição de servidores (as);
 5. Padronização dos atendimentos em todas as unidades, formas de agendamentos, número de consultas por médicos, atribuições dos
- AVENIDA PAISSANDU, 465 – V. OPERÁRIA – FONE (44) 3269 – 1782 – MARINGÁ – PR
E-MAIL: sismmaroficio@gmail.com



funcionários de cada setor.

6. Manutenção dos aparelhos de ar condicionado dos centros de Atenção Psicossocial e adaptação dos ambientes para que haja melhor ventilação;
7. Melhores condições de trabalho para os servidores que atuam na rua, ACE e ACS, principalmente nos períodos de calor intenso;
8. Compra de veículos adequados, em tamanho apropriado, para a transporte de pacientes e de pessoas com necessidades especiais, equipados com ar condicionado;
9. Criação de normativas da Secretaria de Saúde para a organização de pessoal, remanejamentos e cobertura de setores em desfalque;
10. Disponibilização de todos os protocolos de atendimentos atualizados no sistema gestor;
11. Guarda municipal em todas as unidades;
12. Salas de descanso adequadas;
13. CONTRA A TERCEIRIZAÇÃO do serviço público – lavanderia;
14. Liberação do empenho com maior celeridade por parte do Secretário de saúde;
15. Manutenção (corretiva e preventiva) dos equipamentos;
16. Reforma dos Banheiros dos funcionários;
17. Informatização do HMM e aperfeiçoamento do sistema informatizado das UBS;
18. Espaço específico para acompanhamento da saúde mental dos servidores –projeto preventivo;
19. Campanha pelo Respeito aos Servidores (as) e aos Serviços Públicos;
20. Reposição em período sazonal dos equipamentos;
21. Horário do transporte coletivo das unidades 24 horas (sábado, domingo e feriado) nas trocas de turno – 415 e 414;
22. Formação dos profissionais da higienização;
23. Uniformes específicos para todos os setores (extinção do jaleco) - Lavagem dos uniformes pela lavanderia dos setores abertos e fechados;
24. Consulta aos servidores da área antes de tomar decisões relacionadas ao funcionamento das unidades de saúde;
25. Extinção do cargo de supervisor da dengue;
26. Ferramentas adequadas para manutenção elétrica e de equipamentos



eletrônicos hospitalar;

27. Materiais e equipamentos para correta manutenção dos equipamentos hospitalares como ferramentas e de consumo (hidráulica/elétrica/eletrônica/obras civil) para manutenção adequada e de qualidade aceitável;
28. Adequação da porta do RAIO X da UPA Zona Norte para passar as camas com pacientes;
29. Criação do cargo de médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem pilotos, para as Unidades de Pronto Atendimento e Unidades Básicas de Saúde;
30. Aumento da insalubridade dos servidores das Unidades Básicas de Saúde;
31. Educação continuada para os servidores;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA - SSM

1. Revisão do Estatuto da Guarda Municipal de Maringá, Lei Complementar nº 1150/2019;
2. Enquadramento dos Guardas Municipais conforme o tempo de serviço, com a garantia do pagamento retroativo;
3. Revisão e alteração do artigo 14 da Lei Complementar nº 1150/2019, sendo retiradas as porcetangens máximas de Guarda em cada classe;
4. Equiparação do FG da Corregedoria da Guarda Municipal com a GAE que é recebida pelas Comissões de Processo Administrativo da Secretaria de Gestão de Pessoas, uma vez que é executado o mesmo tipo trabalho;
5. Contratação imediata de servidores, por meio de concurso público, para todos os cargos;
6. Compra de materiais em quantidade, qualidade e especificidade suficientes para o bom andamento das atividades da Secretaria de Segurança Municipal de Maringá;
7. Compra de materiais em quantidade, qualidade e especificidade suficientes para Controle de Distúrbios Cíveis (C.D.C.);
8. Atuação interna, monitoramento e atendimento (153) dos Guardas em condições para tal função – com cursos de formação específica – CONTRA A TERCEIRIZAÇÃO – com gratificação por função;
9. Reestruturação do monitoramento (equipamentos e Sistema);



10. Readequação da jornada diária de trabalho dos Guardas na função de telefonista e monitoramento para 6 (seis) horas;
11. Campanha de respeito pelas Guardas Municipais Femininas;
12. Correção da distorção do salário do Guarda R maior que o do Guarda Aluno;
13. Readequação da nomenclatura do Guarda Restrito;
14. Gratificação por função em lugar de risco para os operacionais;
15. Estudo jurídico da possibilidade de aumento da periculosidade de 30% para 50%;
16. Assessoria jurídica (civil e criminal) e acompanhamento psicológico para os guardas armados;
17. Investimentos em tecnologia embarcada (body Cam, tablet);
18. Construção de sede própria com refeitório e academia;
19. Aquisição e implementação de estrutura própria de rádio-patrolha;
20. Implementação de Jornada diferenciada para os servidores lotados no cargo de Auxiliar Operacional;

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E HABITAÇÃO - SEURBH

1. Criação de um banco de horas para que os servidores que optarem por não receber hora extra, possam usar essas horas para assuntos pessoais;
2. Criação de um refeitório e espaço para descanso com ar condicionado e sem acesso do público externo;
3. Manutenção do prédio para que evite infiltrações;