

EDITAL Nº 01/2026

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL

O Município de Quatro Barras, pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o CNPJ nº 76.105.568/0001-39, com sede no endereço Av. Dom Pedro II, nº 110 – Centro, Quatro Barras - PR, CEP 83.420-000, por meio da Comissão Única de Avaliação Permanente - CUAP, nomeada pelo Decreto Municipal nº 7.742/2020, publica a abertura de Edital estabelecendo normas, procedimentos e prazos para a classificação e seleção dos servidores públicos municipais no processo de Progressão Funcional, de acordo com o previsto no artigo 13 das Leis Municipais nº 907 e 908/2015.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 Este edital tem por objetivo realizar a classificação e seleção de servidores públicos municipais no processo de Progressão Funcional, limitando-se a concessão do benefício ao número de vagas existentes para cada cargo, conforme disposto no artigo 14 das Leis Municipais nº 907 e 908/2015.

1.2 A Progressão Funcional consiste na passagem do servidor público municipal estável ao nível de vencimento imediatamente superior, dentro do mesmo cargo em que estiver enquadrado, quando da concessão, nos termos do artigo 3º inciso II das Leis Municipais nº 907 e 908/2015.

1.3 A progressão do servidor público municipal estável para 1 (um) nível superior a que se encontra se dará por merecimento, em decorrência de participação neste processo de seleção, nos termos do artigo 13 das Leis Municipais nº 907 e 908/2015.

1.4 Todos os servidores efetivos estáveis aptos a participar deste processo de seleção (relacionados no Anexo II) que pretendam concorrer ao benefício da Progressão Funcional deverão inscrever-se e apresentar os documentos constantes do item 5.1 do presente Edital, nos termos das Leis Municipais nº 907 e 908/2015.

1.4.1 A relação dos servidores aptos a participar deste processo foi elaborada e encaminhada à Comissão Única de Avaliação Permanente - CUAP pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Quatro Barras.



1.4.2 Sendo constatada alguma inconsistência na relação contida no Anexo II, a CUAP emitirá relação corrigida.

1.5 Compete à Comissão Única de Avaliação Permanente - CUAP, publicar o Edital e realizar os procedimentos para a seleção e classificação de servidores públicos municipais dentro do processo de Progressão Funcional. Contudo, a implementação do benefício será realizada pelo setor de Recursos Humanos, após o encerramento do processo de seleção, com base no resultado final homologado, podendo solicitar parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município, quando julgar necessário.

1.6 Este edital, seus resultados e demais comunicações serão publicados no site www.quatrobarras.pr.gov.br > Servidor > Progressão Funcional e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná: www.ampr.org.br.

1.7 As Secretarias Municipais serão responsáveis por cientificar os servidores das unidades administrativas, através das chefias imediatas, e, ainda, os servidores cedidos a outros órgãos, a fim de que tomem ciência do presente edital, garantindo-lhes o direito previsto em lei.

1.8 Entende-se por Cursos Treinamento e Desenvolvimento elegíveis para o pleito da progressão funcional, aqueles cuja temática/conteúdo tenham relação imediata com as atribuições do cargo em que o servidor estável encontrava-se investido, ou a área de atuação na qual encontrava-se desenvolvendo a maior parte das suas atividades no período em análise, sendo que a conclusão do curso deverá ser comprovada através de Certificados, Diplomas, Declarações ou Históricos Escolares.

1.9 Não haverá obrigatoriedade do preenchimento das vagas remanescentes, por ocasião do encerramento deste processo de seleção, caso o número de servidores contemplados com o benefício não atinjam o limite estabelecido na coluna “1/3 das vagas” da tabela “Relação de vagas disponíveis por cargo” (Anexo I).



2. DO CRONOGRAMA

2.1 O Cronograma contemplando a previsão dos principais eventos e datas para a operacionalização do processo de seleção para a Progressão Funcional consta da tabela abaixo:

Evento	Data
Publicação do edital	02/03/2026
Prazo para impugnação ao edital (Exclusivamente via protocolo digital)	Até 04/03/2026
Inscrição dos candidatos (via protocolo digital* e/ou protocolo físico)	06/03/2026 a 20/03/2026
Divulgação do Resultado Preliminar de Classificação e convocação dos classificados para apresentação de títulos originais	07/04/2026
Prazo para interposição de recurso ao Resultado Preliminar de Classificação (Exclusivamente via protocolo digital*)	Até 09/04/2026
Período de apresentação de títulos originais (fisicamente)	10/04/2026
Divulgação do Resultado de Vagas Remanescentes	15/04/2026
Divulgação do Resultado Final de Classificação	15/04/2026
Prazo para interposição de recurso ao Resultado Final de Classificação (Exclusivamente via protocolo digital)	Até 17/04/2026

2.2 As datas previstas no item 2.1 poderão ser prorrogadas, a critério da CUAP.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1 O edital poderá ser impugnado por qualquer servidor público municipal estável, caso apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.

3.2 As impugnações deverão ser protocoladas até as 23h59min do dia 04 de março de 2026 no Protocolo Digital da Prefeitura Municipal de Quatro Barras.

3.2.1 O roteiro para o protocolo digital encontra-se no Anexo VII.

3.3 Todas as impugnações serão analisadas e respondidas aos impugnantes, e sendo constatadas razões, o edital poderá ser alterado.

3.4 Decairá do direito de impugnar os termos do edital o servidor que não o fizer na forma e no prazo previsto acima.

4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO

4.1 Poderão participar deste processo de Progressão Funcional os servidores públicos municipais estáveis que se enquadrem nos seguintes critérios:



- I. Ser servidor estável, ou seja, que já tenha sido aprovado no estágio probatório, conforme o Decreto Municipal nº 859/2010;
- II. Não ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas no ano de 2025;
- III. Estar em efetivo exercício no ano de 2025 (nos termos do artigo 40 da Lei Municipal nº 12/1999);
- IV. Não ter gozado de licença sem vencimentos em 2025;
- V. Se beneficiário de progressão em processos anteriores, possuir o interstício de 2 (dois) anos para a próxima participação;
- VI. Não ter sofrido punição disciplinar em processo administrativo.

4.2 Os servidores públicos municipais estáveis (relacionados no Anexo II deste) interessados em participar deste processo de Progressão Funcional deverão anexar ao Requerimento de Inscrição (Anexo III) os seguintes documentos, de caráter classificatório:

- i. Certificados de Cursos Treinamento e Desenvolvimento realizados nos anos de **2023, 2024 e 2025** que, na somatória geral, totalizem a carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas, cujas temáticas sejam pertinentes ao cargo ou à área de atuação do servidor público.
- ii. Avaliação de Desempenho a ser preenchida pelo chefe imediato da Secretaria em que o servidor esteve lotado no ano de 2025 (Anexo IV), conforme Memorando Circular encaminhado pela CUAP a todas as secretarias municipais.
 - a. Na hipótese do chefe imediato de 2025 estar concorrendo ao benefício de Progressão Funcional no mesmo cargo do servidor a ser avaliado, o superior deverá passar formalmente a incumbência do preenchimento da Avaliação de Desempenho ao Secretário Municipal da pasta à época, ou seu substituto nomeado.
 - b. No caso do servidor ter sido lotado em Secretarias distintas no período de análise, a avaliação deverá ser realizada pela Pasta em que o servidor permaneceu lotado por maior período no ano de 2025.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição para participação do processo de Progressão Funcional será realizada de acordo com cronograma item 2.1 e se dará mediante o protocolo dos documentos abaixo relacionados:

- I. Requerimento de Inscrição preenchido e assinado (Anexo III);
- II. Cópia simples ou autenticada dos certificados dos Cursos Treinamento e Desenvolvimento realizados pelo servidor, nos moldes do item 4.2 inciso I.
- III. Avaliação de Desempenho preenchida e assinada (Anexo IV), devendo conter o carimbo e assinatura do responsável pela avaliação, considerando os itens 4.2 deste edital.

a) O documento não poderá conter rasuras, borrões e/ou corretivos, e deverá ser totalmente preenchido, sob pena de nulidade da avaliação, impossibilitando o servidor de participar do processo de Progressão Funcional;

b) É de responsabilidade exclusiva do servidor obter este documento, observando que o preenchimento seja correto e dentro dos requisitos estabelecidos.

IV Declaração não obrigatória - Ficando desobrigado a comprovar títulos originais o candidato que apresentar a Declaração constante do Anexo V deste, contendo a lista todos os certificados entregues e períodos, bem como, assinatura do servidor, observando-se que a declaração falsa será passível das sanções previstas no item 5.4 e 5.4.1 deste edital.

As inscrições serão realizadas pelo servidor ou seu procurador no Protocolo Digital ou no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, sito a Avenida Dom Pedro II nº 110, Centro, Quatro Barras - PR, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

5.2 O roteiro para o Protocolo Digital se encontra no Anexo VII.

5.3 A inscrição poderá ser cancelada a qualquer momento, se comprovado que o candidato prestou declarações falsas, inexatas ou adulterou quaisquer documentos apresentados.

5.3.1 Na hipótese da ocorrência do disposto no item anterior, o fato deverá ser comunicado ao Chefe do Poder Executivo para abertura de processo

administrativo para apuração de responsabilidade, nos termos do Estatuto do Servidor Público de Quatro Barras.

5.4 Ao realizar a inscrição, o servidor público estável participante do processo de Progressão Funcional declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas no presente edital, assumindo plena concordância das mesmas.

5.5 O servidor que possuir mais de uma matrícula ativa e que atenda os pré-requisitos para a progressão funcional, deverá preencher um requerimento para cada uma das matrículas.

6. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

6.1 A Avaliação de Desempenho consiste na avaliação do servidor público municipal quanto a frequência e pontualidade, bom desempenho de suas atribuições e deveres funcionais e eficiência no serviço, nos termos no §1º do artigo 13 das Leis Municipais nº 907 e 908/2015.

6.2 A Avaliação de Desempenho é de caráter eliminatório, sendo que as notas inferiores a 8 (oito) pontos nos quesitos da avaliação implicarão na desclassificação do servidor neste processo de seleção, nos termos do artigo 13, §4º das Leis Municipais nº 907 e 908/2015.

6.3 A Avaliação de Desempenho deverá ser preenchida nos termos do item 4.2 inciso II deste edital.

6.4 A Avaliação de Desempenho corresponde a 50% (cinquenta por cento) nos critérios de classificação do presente processo, conforme disposto no artigo 13, inciso II das Leis Municipais nº 907 e 908/2015.

7. DA AVALIAÇÃO DOS CURSOS TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

7.1 Para a comprovação da realização de Cursos Treinamento e Desenvolvimento, serão considerados Certificados, Diplomas, Declarações ou Históricos Escolares cujas temáticas/conteúdo tenham relação imediata com as atribuições do cargo em que o servidor estável encontrava-se investido, ou a área de atuação na qual desenvolveu suas atividades no período compreendido pelo item 7.3 deste edital.

7.2 Somente serão validados pela CUAP os Cursos Treinamento e Desenvolvimento que contenham no mínimo, as seguintes informações: (1) título do curso, (2) entidade e/ou instituição executora, (3) período de realização, e (4) carga horária.



7.3 Serão considerados válidos para fins deste processo de seleção os cursos realizados nos anos de **2023, 2024 e 2025**, no período compreendido entre **01/01/2023 a 31/12/2025**.

7.3.1 Na hipótese de apresentação de comprovante cujo período tenha encerrado após o prazo determinado no item 7.3, os mesmos serão excluídos da análise, pois serão consideradas apenas as horas/aulas realizadas no prazo previsto neste edital.

7.4 O candidato que não apresentar a carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas/aula será desclassificado neste processo de seleção, nos termos do artigo 13, inciso II, alínea "b" das Leis Municipais nº 907 e 908/2015.

7.5 O candidato poderá apresentar certificados que ultrapassem a quantidade de 50 (cinquenta) horas/aula, para fins de desempate.

7.6 A pontuação dos títulos será computada de modo que cada hora de Curso Treinamento e Desenvolvimento realizado valerá 0,10 (dez décimos), sendo que após atingidos 10,0 (dez) pontos, a pontuação sobressalente será computada ao candidato para fins de desempate.

7.7 O servidor que apresentar certificado de curso de pós-graduação ou especialização para fins de Progressão Funcional não poderá reapresentar o mesmo título para fins de Promoção Funcional.

7.8 É vedada a apresentação de certificado de curso de pós-graduação ou especialização neste processo de seleção de Progressão Funcional que já tenham sido apresentados para fins de Promoção Funcional e/ou aqueles efetivamente utilizados para a titulação na ocasião do processo seletivo para o ingresso no cargo de provimento efetivo.

7.9 É proibida a apresentação de Certificados, Diplomas, Declarações ou Históricos Escolares do mesmo curso já utilizado para obtenção de qualquer outro benefício no Município de Quatro Barras.

7.10 Os membros integrantes da CUAP que estejam aptos a concorrer neste processo de seleção não participarão de nenhuma etapa referente ao processo de análise pertinente aos cargos aos quais irão concorrer.

7.11 A Avaliação dos Cursos Treinamento e Desenvolvimento corresponde a 50% (cinquenta por cento) nos critérios de classificação do presente processo, conforme disposto no artigo 13, inciso II das Leis Municipais nº 907 e 908/2015.

8. DA CONTAGEM DOS PONTOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Para a realização do cálculo dos critérios de classificação dispostos nos itens 6 e 7 deste edital, será adotada média ponderada conforme exemplo demonstrado a seguir:

EXEMPLO DE CÁLCULO DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO			
Critérios	Peso	Nota	Pontuação Final
Avaliação de Desempenho	50	8,5	425
Cursos de Treinamento e Desenvolvimento	50	7,0 (70hr/aula)	350
Total			775
NOTA FINAL DE CLASSIFICAÇÃO			7,75

Onde: $(50 \times 8,5) + (50 \times 7,0) = 775 / 100 = 7,75$

Sendo que 100 equivale ao peso total, assim, o valor de 7,75 representa a Nota de Classificação Final do servidor.

9. DO PROCESSO DE APURAÇÃO DA PONTUAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIDORES CONTEMPLADOS

9.1 Encerrado o prazo de inscrições e apresentação de documentos, ocorrerá a fase interna de apuração das pontuações, conforme critérios definidos no item 8 deste edital.

9.2 Uma vez apuradas as pontuações finais, estas serão classificadas em ordem decrescente por pontuação/cargo. Após definida a classificação, será realizado o enquadramento dentro do número de vagas disponível para cada cargo estabelecido na coluna “1/3 das vagas” da tabela “Relação de vagas disponíveis por cargo” (Anexo I), até o seu limite.

a) A cada três anos, a contagem de 1/3 das vagas será ajustada para compensar frações resultantes do cálculo. Por exemplo, se um cargo tiver 4 vagas, o equivalente a 1/3 será 1,33. Nesse caso, durante os dois primeiros anos será considerada apenas 1 vaga, enquanto no terceiro ano a fração acumulada será computada, resultando na disponibilização de 2 vagas.

9.2.1 Havendo empate nas notas finais de classificação, serão adotados os seguintes critérios de desempate, nos termos do artigo 13, inciso III das Leis Municipais nº 907 e 908/2015, devendo ser respeitada a ordem a seguir:

I. maior quantidade de horas em Cursos Treinamento e Desenvolvimento;

II. data de nomeação no cargo mais antiga;

III. maior idade.

9.3 Na sequência será apurado o Resultado Preliminar de Classificação, contendo a relação de servidores pré-selecionados para receber a progressão funcional.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E DOS RECURSOS

10.1 O Resultado Preliminar de Classificação do processo de Progressão Funcional e convocação dos servidores classificados para apresentação dos títulos originais será divulgado e publicado no site www.quatrobarras.pr.gov.br > Servidor > Progressão Funcional conforme item 2.1.

10.2 Após a divulgação do resultado, será concedido o prazo de 2 (dois) dias corridos para a interposição de recursos, por meio de requerimento encaminhado a CUAP (nos moldes do Anexo VI do edital), devidamente instruído e protocolado no Protocolo Digital da Prefeitura de Quatro Barras, até o dia que consta no item 2.1.

10.3 Todos os recursos protocolados no prazo e nos moldes previstos no item 10.2 serão analisados e respondidos, e caso sejam julgados procedentes, a CUAP retificará o resultado da classificação.

10.4 A apresentação de títulos originais de que trata o item 10.1 refere-se a conferência dos documentos constantes 5.1 inciso II protocolados pelo candidato elegível para a progressão neste processo de seleção, os quais serão conferidos mediante a demonstração dos originais à CUAP, a fim de comprovar a sua autenticidade; sendo que o não comparecimento do candidato implica na sua imediata desclassificação.

10.4.1 Fica desobrigado a comprovar títulos originais o candidato que apresentar a Declaração constante do Anexo V deste, contendo a lista todos os certificados entregues e períodos, bem como, assinatura do servidor, observando-se que a declaração falsa será passível das sanções previstas no item 5.4 e 5.4.1 deste edital.

10.5 A data prevista para apresentação dos títulos originais será conforme item 2.1, em horário e local a ser definido pela CUAP no Resultado Preliminar de Classificação.

10.6 Na hipótese dos servidores convocados não comparecerem para apresentar os títulos originais, a vaga será destinada para as vagas remanescentes.

10.7 A data prevista para a Divulgação do Resultado de Vagas Remanescentes será conforme item 2.1.

11. A DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS

11.1 Encerrado o prazo recursal e realizadas as análises dos recursos, a Comissão realizará a divulgação do Resultado Final de Classificação do processo de Progressão Funcional no site www.quatrobarras.pr.gov.br > Servidor > Progressão Funcional e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

11.2 Após a divulgação do resultado, será concedido o prazo de 2 (dois) dias para a interposição de recursos, por meio de requerimento encaminhado a CUAP (nos moldes do Anexo VI do edital), devidamente instruído e protocolado no Protocolo Digital da Prefeitura de Quatro Barras,. A data deve estar em conformidade com o item 2.1.

11.3 Todos os recursos protocolados no prazo previsto do item 11.2 serão analisados e respondidos, e caso sejam julgados procedentes, a CUAP modificará o resultado da classificação.

11.4 Será indeferido o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora dos prazos e critérios estabelecidos no item 11.2 deste edital.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A homologação do processo de avaliação para Progressão Funcional será realizada por ato do Prefeito Municipal de Quatro Barras, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame, obedecendo ao quantitativo descrito no Anexo I.

12.2 No caso dos servidores que estão com vencimentos congelados, por força do teto Constitucional previsto no artigo 37, inciso XI da CF, artigo 85, inciso XI da Lei Orgânica Municipal e Acórdão nº 5686/2016 do Tribunal de Contas do Paraná, estes não perdem o direito de participar do processo, contudo, se contemplados com o benefício, este somente será implementado quando cessar a violação ao teto constitucional.

12.3 Os servidores que obtiverem o benefício da Progressão Funcional no final deste processo não poderão se utilizar dos mesmos certificados para alcançar qualquer outro benefício previsto nesta Prefeitura.

12.4 São partes integrantes deste edital os Anexos I, II, III, IV, V e VI.

12.5 O presente edital e demais atos estarão disponibilizados no site www.quatrobarras.pr.gov.br > Servidor > Progressão Funcional e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná: www.ampr.org.br.

12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Única de Avaliação Permanente, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

12.7 A implementação do avanço de nível para todos os servidores que lograram sucesso no certame será efetivada pelo setor de Recursos Humanos, após autorização do Chefe do Poder Executivo.

Quatro Barras, 02 de março de 2026.

LORENO BERNARDO TOLARDO

Prefeito Municipal

RENATA MARCELA CECCON CAMARGO

Presidente da Comissão Única de Avaliação Permanente



ANEXO I
RELAÇÃO DE VAGAS DISPONÍVEIS POR CARGO
(Conforme critérios estabelecidos pelas Leis Municipais nº 907 e 908/2015)

CARGOS DA LEI MUNICIPAL Nº 907/2015		
Cargo	Vagas Ocupadas	1/3 das Vagas (Disponíveis)
ADMINISTRADOR	4	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	18	6
ASSISTENTE SOCIAL	9	3
ATENDENTE INFANTIL	78	26
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	24	8
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10	3
COLETOR DE RESÍDUOS	1	1
CONTADOR	10	3
DIRIGENTE DO SERVIÇO PÚBLICO	10	3
ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	2	1
ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	1
ENGENHEIRO CARTÓGRAFO	1	1
ENGENHEIRO CIVIL	2	1
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	1	1
FISCAL DE TRIBUTOS	8	3
FISCAL DO MEIO AMBIENTE	1	1
INSPECTOR DE ALUNOS	15	5
INSTRUTOR DE CAPOEIRA	1	1
JORNALISTA	1	1
MECÂNICO	2	1
MERENDEIRA	33	11
MOTORISTA B	1	1
MOTORISTA D	44	15
NUTRICIONISTA	2	1
OPERADOR DE MÁQUINAS	3	1
OPERÁRIO	58	19
PEDREIRO	7	2
PROCURADOR	7	2
SECRETÁRIA(O)	11	4
TÉCNICO AMBIENTAL	1	1
ZELADOR	67	22



CARGOS DA LEI MUNICIPAL Nº 908/2015		
Cargo	Vagas Ocupadas	1/3 das vagas
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	1
AGENTE DE SAÚDE	2	1
ASSISTENTE DE FARMÁCIA	3	1
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2	1
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	4	1
BIOMEDICO	1	1
CIRURGIÃO DENTISTA 20h	4	1
CIRURGIÃO DENTISTA 40h	3	1
ENFERMEIRO	14	5
FARMACÊUTICO	4	1
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	1	1
FISIOTERAPEUTA	5	2
FONOAUDIÓLOGO	3	1
MÉDICO CLÍNICO GERAL	3	1
MÉDICO ESPECIALISTA	8	3
MÉDICO VETERINÁRIO	2	1
PSICÓLOGO	7	2
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	23	8
TECNICO HIGIENE DENTAL	1	1
TERAPEUTA OCUPACIONAL	3	1



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

CUAP- Comissão de Avaliação Permanente

ANEXO II
SERVIDORES APTOS A PARTICIPAR DO PROCESSO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL
(Conforme critérios estabelecidos pelas Leis Municipais nº 907 e 908/2015)

Matricula	Nome	Cargo	Local	Apto
1244	ADAO ADEMIR MACHADO	OPERARIO	SUB BC	Apto
6744	ADEMIR SANTOS	OPERARIO	SMILF	Apto
882	ADINIZIO PEREIRA DA SILVA	OPERARIO	SMEELJ	Apto
2404	ADRIANA APARECIDA DOS SANTOS MORAES	ZELADOR	SMMAA-BEA	Apto
5751	ADRIANA FURQUIM DE RAMOS FORTES	MERENDEIRA	SMEELJ	Apto
6301	AIRTON ESPIRIDIAO	OPERARIO	SUB BC	Apto
924	ALDO CORTES JUNIOR	OPERARIO	SMILF	Apto
2407	ALESSANDRA LOPES FRANCO	SECRETARIA (O)	SMAFP	Apto
1498	ALESSANDRO ALVES DE SOUZA	MOTORISTA D	SMEELJ	Apto
6678	ALEX SANDRO DOS SANTOS FERREIRA	OPERADOR DE MAQUINAS	SMILF	Apto
1381	ALEXSANDRA APARECIDA FERREIRA DA SILVA	MERENDEIRA	SMEELJ	Apto
5589	ALINE DARLIN CIRILO	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
4240	ALINE ROMERO DOS PRAZERES	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
5782	ALLINE SOUZA DE GODOI FERRADAS	NUTRICIONISTA	SMEELJ	Apto
922	ALTIVIR GONCALVES DOS SANTOS	OPERARIO	SUB BC	Apto
1848	AMANDA CRISTINA PASQUALINI PERON	PROCURADOR	PGM	Apto
2271	AMAURI MARCAL ALVES	OPERARIO	SMMAA-BEA	Apto
5735	AMON SURIANI BORGES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SMS	Apto
2252	ANA CLAUDIA DE LIMA	ZELADOR	SMEELJ	Apto
5746	ANA PAULA TARTAIA BARROS DIAS	TECNICO EM ENFERMAGEM	SMS	Apto
1521	ANA PAULA TEIXEIRA DE LIZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SMGICS	Apto
24	ANDREA MAXIMO DA SILVA GONCALVES	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SMEELJ	Apto
4185	ANGELICA LOPES DA CRUZ	ENFERMEIRO	SMS	Apto
2392	ANGELITA DE JESUS DOS SANTOS	ZELADOR	SMDSF	Apto
5488	ARAMIS ALVES PIRES	OPERARIO	SMILF	Apto
5492	ARILDO ALVES PIRES	OPERARIO	SMILF	Apto
5331	ARNALDO JAMBINSKI DE OLIVEIRA	OPERARIO	SMMAA-BEA	Apto
5886	AUREA MARCIANY MOREIRA RIBEIRO	INSPETOR DE ALUNOS	SMEELJ	Apto
5682	BEATRIZ ROSA DA SILVA PENSAK	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
5615	CARLO ENDRIGO PERON	PROCURADOR	PGM	Apto
558	CASSIA PAULINA BORSARI	FISIOTERAPEUTA	SMS	Apto
5823	CATIA HENRIQUE DOS SANTOS	DIRIGENTE DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL	SMS	Apto
4230	CERDELENE KRUGUER MOLVERSTET	ZELADOR	SMAFP	Apto
1039	CLAUDEMIR JACINTO COSTA	MOTORISTA D	SMS	Apto
1730	CLAUDETE LOURENÇO HARDER	MERENDEIRA	SMAFP	Apto
5758	CLAUDETE TEREZINHA MILIOTI	ZELADOR	SMEELJ	Apto
5332	CLAUDINEI PINHEIRO CORDEIRO	OPERARIO	SMMAA-BEA	Apto
58	CLAUDINEIA MARIA ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SMEELJ	Apto
2357	CLAUDIO LUIZ GASPARIN	MOTORISTA D	SMMAA-BEA	Apto



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

CUAP- Comissão de Avaliação Permanente

4305	CLEITON DE JESUS FERNANDES SORIAO	MECANICO	SMILF	Apto
6881	CLEITON PINHEIRO DE OLIVEIRA	OPERARIO	SMILF	Apto
4222	CRISTIANE RIBEIRO DA SILVA	ZELADOR	SMS	Apto
5783	DAIANE MALAQUIAS FURQUIM	ZELADOR	SMEELJ	Apto
2600	DANIEL FABIANO FERRARINI RIBEIRO	MOTORISTA D	SMILF	Apto
878	DANIELE CAVALCANTI DE OLIVEIRA LEANDRO	FISIOTERAPEUTA	SMS	Apto
2337	DANIELE DE MARCH	ASSISTENTE SOCIAL	SMDSF	Apto
1743	DANIELLY MEDEIROS SILVA	FONOAUDIOLOGO	SMS	Apto
5537	DANILO ABREU CALIXTO	MOTORISTA D	SMMAA- BEA	Apto
5694	DAYANE GRACY RAMOS SBRISIA	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
543	DEBORA DE BRITO RODRIGUES	PSICOLOGO	SMDSF	Apto
5778	DEBORA TOASSA GOMES GESCHWANDTNER	MEDICO ESPECIALISTA	SMS	Apto
894	DILMA KLUPPELL CORDEIRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SMEELJ	Apto
2400	DORIS NAOKO SUZUMURA MASSUDA	FISIOTERAPEUTA	SMS	Apto
1547	EDESON LUIS MARTINS DE ARAUJO	MOTORISTA D	SMS	Apto
875	EDINA ANDREATTA MOCELIN	CONTADOR	SMAFP	Apto
5816	EDNA REGINA BIZ	ASSISTENTE SOCIAL	SMDSF	Apto
5572	EDUARDO LUIS PALMA MELLO	MOTORISTA D	SMEELJ	Apto
2929	ELAINE FAVARO	PSICOLOGO	SMS	Apto
1561	ELAINE REGINA KALINSKI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SMMDH	Apto
4257	ELEM CRISTINA LARA DOS SANTOS	ZELADOR	SMEELJ	Apto
5788	ELENIZE FERREIRA DA COSTA	INSPETOR DE ALUNOS	SMEELJ	Apto
6882	ELIANA CRISTINA PEREIRA MANOEL	OPERARIO	SUB BC	Apto
4233	ELIANA DE JESUS VIEIRA SILVA GRACIANO	TECNICO EM ENFERMAGEM	SMS	Apto
5350	ELIEL PINHEIRO CORDEIRO	OPERARIO	SMMAA- BEA	Apto
5561	ELISANDRA RODRIGUES FERREIRA	INSPETOR DE ALUNOS	SMEELJ	Apto
5739	ELISON ALBERTO BATISTA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SMS	Apto
5585	EMANUELLE MONIQUE MIRANDA SIQUEIRA	FISCAL DE TRIBUTOS	PGM	Apto
872	ESTER CLARINDA GUESSER DOMINGOS	ZELADOR	SMS	Apto
5677	EVA DE FATIMA FERNANDES	ZELADOR	SMEELJ	Apto
849	EVANDRO JOSE FORTES	OPERARIO	SMS	Apto
5728	FABIANA DE PAULA TELES	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
5635	FABIANA MACHIONI DE MEIRA	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
1497	FABIANO RIBEIRO BUSNARDO	MOTORISTA D	SMEELJ	Apto
800	FATIMA MOUKADDEM MIRANDA	ATENDENTE INFANTIL	SMCT	Apto
697	FERNANDO PENSAK GRASSMANN	MOTORISTA B	SMMAA- BEA	Apto
5765	FLAVIA DE ALCANTARA CARDOSO BERNARDI	CONTADOR	CCI	Apto
5703	FRANCIANE PAOLA BORGES DA COSTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PGM	Apto
102	FRANCISCO ARTUR FERREIRA DA COSTA	MOTORISTA D	SMMAA- BEA	Apto
5581	GABRIEL EDUARDO AMATTI MARTINS	FISCAL DE TRIBUTOS	SMAFP	Apto
5601	GERSON JOSE DA CRUZ	PEDREIRO	SMO	Apto
1417	GERSON LUIZ FERREIRA	MOTORISTA D	SMS	Apto
5725	GILBERTO BORGES DE LIMA RIBEIRO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SMAFP	Apto



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

CUAP- Comissão de Avaliação Permanente

110	GILMAR DE LIMA FURQUIM	OPERARIO	SMMAA-BEA	Apto
5517	GILSON FRANZONI	MEDICO ESPECIALISTA	SMS	Apto
2308	GILSON SYDOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SMDU	Apto
6367	GLACIANE PIRES BOIADEIRO	ZELADOR	SMS	Apto
4227	GRACIELI DE LIMA PETRES	ZELADOR	SMS	Apto
2326	GRASIELEN CORDEIRO PENSAK DUARTE	CONTADOR	SMAFP	Apto
501	HELENA DIAS OLEINIK	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
1392	HELIO ALVES	OPERARIO	SUB BC	Apto
2459	IGOR ALEXANDRE CORTES DE MENEZES	MEDICO CLINICO GERAL	SMS	Apto
2390	ILIANEZE DE FATIMA ALVES CORDEIRO BLANCO	ZELADOR	SMEELJ	Apto
5586	ISABEL CRISTINA BISPO	TECNICO EM ENFERMAGEM	SMS	Apto
126	ISMAEL GOMES FRACARO	MOTORISTA D	SMEELJ	Apto
5313	IVANETE MARAFIGO FERREIRA	ZELADOR	SMEELJ	Apto
801	IVANI FERREIRA DA CRUZ	ZELADOR	SMEELJ	Apto
1285	IVANILDO AFONSO MAGALHAES	MOTORISTA D	SMMAA-BEA	Apto
5757	IZABEL FERREIRA MANDU	TECNICO EM ENFERMAGEM	SMS	Apto
5622	IZAURINA GONCALVES LEAL	ZELADOR	SMEELJ	Apto
132	JACIR ALVES MACIEL	OPERARIO	SMILF	Apto
884	JACKSON CARLOS BORGES DE SOUZA	OPERARIO	SMMAA-BEA	Apto
989	JACKSON SAKAMOTO	MEDICO ESPECIALISTA	SMS	Apto
916	JACQUELINE JOICE BERTAPELI DOS SANTOS	SECRETARIA (O)	SMS	Apto
2325	JANDIRA FAGUNDES LEAL DE LIMA	TECNICO EM ENFERMAGEM	SMS	Apto
5337	JAQUELINE MARY FILETI	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SMOPS	Apto
1534	JAYANE PATRYCE DE MORAES SANTOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SMS	Apto
5699	JENIFER LORENA FREITAS DE OLIVEIRA PAULA	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
5715	JESSICA CRISTINA RIBEIRO PICHORZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SMEELJ	Apto
5756	JESSICA DA SILVA PRIEBE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SMAFP	Apto
2331	JHONI TURIBIO RODRIGUES	OPERARIO	SMILF	Apto
137	JOANILZA CRISTINA MACHADO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SMEELJ	Apto
1427	JOAO CARLOS DE OLIVEIRA ANDREATA	MOTORISTA D	SMDU	Apto
138	JOAO DOMBROSKI	OPERARIO	SMS	Apto
5658	JOAO MARIA DOS SANTOS MENDES	PEDREIRO	SMILF	Apto
2268	JOAO PEREIRA DE SOUZA	OPERARIO	SMMAA-BEA	Apto
2304	JOCELI TEODORO	PEDREIRO	SMMAA-BEA	Apto
514	JOCICLER CORREA DE SOUZA	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
5550	JOSE ANDERSON LINHARES	MOTORISTA D	SMEELJ	Apto
925	JOSE ANTONIO CALIXTO DOS SANTOS	OPERARIO	SMILF	Apto
921	JOSE CICERO DE ARAUJO	OPERARIO	SMS	Apto
151	JOSE JAMIR VIDOLIN	MOTORISTA D	SMILF	Apto
148	JOSE SANTOS CRISPIM	OPERARIO	SMMAA-BEA	Apto
5678	JUCELIA NASCIMENTO DE CASTRO	ZELADOR	SMEELJ	Apto
2251	JULIANA SAUTNER	SECRETARIA (O)	SMS	Apto
569	JULIANA SOUSA DEQUECHE	MEDICO VETERINARIO	SMS	Apto



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

CUAP- Comissão de Avaliação Permanente

5838	JURACI DENI DA SILVA OLIVEIRA	MERENDEIRA	SMEELJ	Apto
5433	JUREIA TEODORO SEGURA	MERENDEIRA	SMEELJ	Apto
2345	KARINA FIDELIS BRAUN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SMGICS	Apto
5633	KAYO AUGUSTUS SANTOS	ENFERMEIRO	SMS	Apto
559	KELSILENE DE CASSIA RAIMUNDO RAVAZZI TAVARES	CIRURGIAO DENTISTA	SMS	Apto
5875	LEIA CRISTIANE FERREIRA	ZELADOR	SMS	Apto
4265	LEIDI APARECIDA ROSA BATISTA	ZELADOR	SMEELJ	Apto
927	LEILA APARECIDA DA COSTA CHILANTI	SECRETARIA (O)	SMOPS	Apto
709	LEODIR ANTONIO CRISTOFOLI	MOTORISTA D	SMS	Apto
1652	LEONARDO TOMIO TANAKA	MEDICO ESPECIALISTA	SMS	Apto
2653	LESSANA GONCALVES CREPLIVE	DIRIGENTE DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL	SMOPS	Apto
2346	LETICIA DE FATIMA LANDARIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SMEELJ	Apto
5426	LIELDER ROBSON RIBEIRO DOS SANTOS	MOTORISTA D	SMMAA-BEA	Apto
2395	LOURDES ADELAIDE CECCON	MERENDEIRA	SMEELJ	Apto
5442	LUCI DE OLIVEIRA HENRIQUE PENKOWSKY	ZELADOR	SMS	Apto
1190	LUIS AUGUSTO BOSSARDI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SMS	Apto
6908	LUIS CARLOS PONTES SOARES	OPERARIO	SMILF	Apto
181	LUIS CARLOS QUEIROZ	MOTORISTA D	SMMAA-BEA	Apto
862	LUIZ ANTONIO DE AGUIAR	OPERARIO	SMEELJ	Apto
1154	LUIZ CARLOS DE BARROS LEMOS FILHO	MEDICO CLINICO GERAL	SMS	Apto
5330	LUIZ CARLOS GUILLANDE	OPERARIO	SMMAA-BEA	Apto
5334	LUIZ CARLOS XAVIER	OPERARIO	SMILF	Apto
5762	LUIZ FABIANO ANDRUSZEZIN	ADMINISTRADOR	SMAFP	Apto
2269	LUIZ FERNANDO CALONASSI DOS SANTOS	OPERARIO	SMILF	Apto
1223	LUIZ HENRIQUE SCHMIDLIN	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	SMDU	Apto
716	LUIZ MARCELO DA SILVA	PROCURADOR	PGM	Apto
1329	LUIZ MARIO BATISTA CORDEIRO	MOTORISTA D	SMMAA-BEA	Apto
5657	MAIRELE ALIEVE CORDEIRO	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
4306	MANOEL BERNARDINO DA SILVA	OPERARIO	SMILF	Apto
803	MARCELIA GRASSI	FARMACEUTICO BIOQUIMICO	SMS	Apto
189	MARCELO DE JESUS BARBOSA	OPERARIO	SMILF	Apto
5716	MARCIA MACIEL DE LIMA MARTINS	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
1528	MARCIA ROSIMEIRE SARTOR	CONTADOR	SMDSF	Apto
6883	MARCO ANTONIO DA PAIXAO REIS	OPERARIO	SMILF	Apto
194	MARCOS DE SOUZA	OPERARIO	SMMAA-BEA	Apto
2270	MARCOS HAMILTON DA ROCHA	OPERARIO	SUB BC	Apto
196	MARCOS ROGERIO SANTOS DA SILVA	AGENTE DE VIGILANCIA SANITARIA	SMS	Apto
547	MARIA CRISTINA CAVALCANTI MARIOTTO	TERAPEUTA OCUPACIONAL	SMS	Apto
6033	MARIA DE FATIMA DE JESUS PAIXÃO	ZELADOR	SMEELJ	Apto
5731	MARIA ELENA GRAVELO	ZELADOR	SMMAA-BEA	Apto
5874	MARIA ELOISA CASSIANO ALGOUVER	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
1405	MARIA GUADALUPE DA ROSA	ZELADOR	SMGICS	Apto
5819	MARILDA ESPIRIDIAO	ZELADOR	SMEELJ	Apto



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

CUAP- Comissão de Avaliação Permanente

5708	MARINA DA SILVA MELO	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
950	MARINEY SCHMEISKE CARDOSO	MEDICO ESPECIALISTA	SMS	Apto
210	MARIO JORGE FARIA ALVES	OPERARIO	SMMAA-BEA	Apto
219	MAULIDA MENDES ARAUJO	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SMEELJ	Apto
5638	MELINA GUIMARAES REPINOSKI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SMS	Apto
5695	MERI DO ROCIO DE OLIVEIRA PEDROSO	MERENDEIRA	SMEELJ	Apto
1047	MERIELEN VODAN	SECRETARIA (O)	SMOPS	Apto
5435	MICHELE FERREIRA PIRES PEREIRA	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
522	MICHELE RODRIGUES DA SILVA	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
5650	MIRELA COELHO	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
2282	MIRIAM GISELE FARIAS DA SILVA PETRES	ZELADOR	SMEELJ	Apto
5613	NEIDE ALVES CASCAO DE MELO	MERENDEIRA	SMEELJ	Apto
5602	NILDON LUIZ ESPERANCETA	MOTORISTA D	SMILF	Apto
5878	NOEMI CRISPIM DA SILVA CANDIDO	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
5636	NOVIQUER JAMBISKI DE OLIVEIRA	OPERARIO	SMMAA-BEA	Apto
1247	OLIVAL ZAKARKIM	OPERADOR DE MAQUINAS	SMEELJ	Apto
1291	ORLANDO ROSA JUNIOR	MOTORISTA D	SMILF	Apto
5361	OSMAR RAMOS	OPERARIO	SMILF	Apto
244	OSNI ALVES DA LUZ	MOTORISTA D	SMEELJ	Apto
838	OSVALDO CEMBALISTA DETIUKI	MOTORISTA D	SMEELJ	Apto
2305	OSVALDO PEREIRA	PEDREIRO	SMS	Apto
1457	PATRICIA DE FATIMA VIEIRA	FISCAL DE TRIBUTOS	SMDSF	Apto
248	PAULO CESAR MIRANDA	OPERARIO	SMOPS	Apto
5487	PAULO CESAR SANTOS SILVA	OPERARIO	SMMAA-BEA	Apto
2296	PAULO JOSE FERNANDES	ELETRICISTA DE MANUTENCAO	SMS	Apto
5559	PAULO ROBERTO VALOROSKI	MOTORISTA D	SMS	Apto
1598	PEDRO ARI BENINCA	DIRIGENTE DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL	SMAFP	Apto
920	PEDRO AZAEL DE PAULA VIEIRA	OPERARIO	SMMAA-BEA	Apto
2399	REGIANE SIMIONI VIANA FERRARINI	FARMACEUTICO	SMS	Apto
5394	REGINA CELIA DE OLIVEIRA	ZELADOR	SMDSF	Apto
5614	RENATA CAROLINE KROSKA	PROCURADOR	PGM	Apto
2335	RENATA CHINASSO FERNANDEZ SEGURA FERREIRA	CIRURGIAO DENTISTA	SMS	Apto
5775	RENATO SANTOS CECCON	DIRIGENTE DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL	SMGICS	Apto
262	RENE LANDARIN	OPERARIO	SMILF	Apto
6599	RIAN SANTAMARIA	OPERARIO	SMS	Apto
5546	RODRIGO DE OLIVEIRA KERSCHER	MOTORISTA D	SMMAA-BEA	Apto
6731	RODRIGO PIRARD BASSO	MEDICO ESPECIALISTA	SMS	Apto
5447	ROSANE DE FATIMA CARNEIRO DE OLIVEIRA	ZELADOR	SMEELJ	Apto
2265	ROSANGELA DE OLIVEIRA SENS	MERENDEIRA	SMEELJ	Apto
6292	ROSE MARIA CUSTODIO	ZELADOR	SMS	Apto
4276	ROSELEI DA SILVA	ZELADOR	SMS	Apto
715	ROSELY DE SOUZA FIGOLO DE GOIS	ZELADOR	SMEELJ	Apto
2329	ROSEMERI DE PAULO CORDEIRO	ZELADOR	SMDSF	Apto



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

CUAP- Comissão de Avaliação Permanente

2301	ROSI CORDEIRO DE ALMEIDA	ZELADOR	SMEELJ	Apto
2324	ROSIMERI DOS SANTOS	ZELADOR	SMEELJ	Apto
689	RUBENS MIGUEL	MOTORISTA D	SMMAA-BEA	Apto
5591	SABRINA DE SOUZA	INSPETOR DE ALUNOS	SMEELJ	Apto
888	SANDRA FERREIRA COSTA	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
2290	SANDRA MARA RODRIGUES	ZELADOR	SMS	Apto
279	SANDRO PELA DUARTE	CIRURGIAO DENTISTA	SMS	Apto
2393	SARITA APARECIDA AMARAL KINCELER	ZELADOR	SMEELJ	Apto
5491	SEBASTIAO DA ROCHA	OPERARIO	SUB JMD	Apto
6647	SERGIO LUIS LEPECO	OPERARIO	SUB JMD	Apto
5518	SERGIO LUIZ DE SOUZA	OPERARIO	SMMAA-BEA	Apto
5651	SHEILA BEATRIZ SCHAEFER ORTIZ	FONOAUDIOLOGO	SMS	Apto
289	SIBELI DE FATIMA LEGNANI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SMS	Apto
517	SILVANA ALVES DE OLIVEIRA MIELKE	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
5736	SILVANI DE PAULA MAURICIO	ZELADOR	SMS	Apto
4070	SIMONE NUNES BALDISSERA	FONOAUDIOLOGO	SMS	Apto
1882	SOELI DE MOURA MOREIRA	ZELADOR	SMS	Apto
2396	SONIA APARECIDA SACOMANO LOURENCO	MERENDEIRA	SMEELJ	Apto
5610	SONIA MARIA DE FARIA FERREIRA	ZELADOR	SMEELJ	Apto
2266	SUELI CANDIDO DA SILVA	MERENDEIRA	SMEELJ	Apto
5697	TAMIRIS OLIVEIRA CORDEIRO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SMEELJ	Apto
5701	TANIA MARA GONCALVES DE FREITAS	MERENDEIRA	SMEELJ	Apto
1328	TATIANA MELENTOVYTCH DOS SANTOS	ZELADOR	SMEELJ	Apto
4069	TATIANE DIULY CORDEIRO DOS SANTOS PEIXOTO	TECNICO HIGIENE DENTAL	SMS	Apto
805	TEREZA GMACH ROSKAMP	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
2321	TEREZINHA SOUZA DE ALMEIDA DOS SANTOS	ZELADOR	SMEELJ	Apto
2307	THAU MARCELO UMBELINO SKIBA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SMOPS	Apto
2402	THIAGO MOCELIN CREPLIVE	FISCAL DO MEIO AMBIENTE	SMMAA-BEA	Apto
2351	TIAGO CORDEIRO ANDREATTA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SMILF	Apto
6714	VALDEMAR JESER	OPERARIO	SMILF	Apto
5356	VALDENIRA DE LIMA	ZELADOR	SMS	Apto
810	VALDERES RODRIGUES	ZELADOR	SMEELJ	Apto
815	VALDETE APARECIDA DOS SANTOS	ZELADOR	SMDU	Apto
852	VALDILEIA SARUVA SCHELEMEI	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
2604	VALDIR LEANDRO	MOTORISTA D	SMS	Apto
310	VALDIRENE RODRIGUES	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SMS	Apto
5444	VALERIA DE JESUS PIRES	INSPETOR DE ALUNOS	SMEELJ	Apto
307	VALQUIRIA IVANOSKI RODRIGUES	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SMS	Apto
850	VANDERLEI SEBASTIAO KRAIESKI	OPERARIO	SMS	Apto
5750	VANDERLEIA DA SILVA FURQUIM MOREIRA	MERENDEIRA	SMEELJ	Apto
5876	VANESSA LIMA DE OLIVEIRA BRAGA	INSPETOR DE ALUNOS	SMEELJ	Apto
5566	VENANCIO PIRES FERREIRA	PEDREIRO	SMMAA-BEA	Apto
1163	VERACI DE SOUZA DA SILVA	ZELADOR	SMEELJ	Apto



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

CUAP- Comissão de Avaliação Permanente

5634	VILMA DE JESUS PEREIRA FRANCO	ZELADOR	SMS	Apto
4236	VIVIANE RAMOS DE MELLO	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
5584	WILIAN FAGUNDES	MOTORISTA D	SMMAA- BEA	Apto
5432	WILSON ALVES BOIADEIRO	MOTORISTA D	SMEELJ	Apto
5500	ZENI DE FREITAS PINTO	ZELADOR	SMGICS	Apto
2242	ZENILDA DE PAULA MASSONI SANTOS	ATENDENTE INFANTIL	SMEELJ	Apto
324	ZERAIL GABRIEL DA SILVA	OPERARIO	SMDU	Apto

(ANEXO III)

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

(O referido documento estará em formato Word na Intranet > Arquivos Comuns Geral > Cuap > Anexo III – Inscrição Novo)

À COMISSÃO ÚNICA DE AVALIAÇÃO PERMANENTE - CUAP

NOME DO SERVIDOR:	<input type="text"/>
CARGO DE CONCURSO:	<input type="text"/>
MATRICULA:	<input type="text"/>
LOTAÇÃO:	<input type="text"/>
CPF:	<input type="text"/>
TELEFONE:	<input type="text"/>

Para fins de inscrição, conforme **Edital nº01/2026** declaro que tomei conhecimento do Edital e aceito todos os requisitos e regras elencadas no mesmo para participação em processo de seleção para alcançar o benefício de PROGRESSÃO FUNCIONAL.

Quatro Barras, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Servidor



(ANEXO IV)

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO	
NOME: <input type="text"/>	DATA DE ADMISSÃO: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
CARGO: <input type="text"/>	SECRETARIA: <input type="text"/>
LOTAÇÃO: <input type="text"/>	

2. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO

I - ASSIDUIDADE: Frequência com que o servidor comparece ao trabalho

Critério de Avaliação	Escala
Mais de 5 faltas INJUSTIFICADAS	0
5 (cinco) faltas INJUSTIFICADAS	1
De 3 (três) a 4 (quatro) faltas INJUSTIFICADAS	3
2 (duas) faltas INJUSTIFICADAS	6
1 (uma) falta INJUSTIFICADA	8
Nenhuma falta INJUSTIFICADA	10
PONTUAÇÃO	<hr/>

II – DISCIPLINA: Cumprimento de normas legais e regimentais e das específicas dos locais de lotação; aceitação de hierarquia e presteza com que executa as tarefas.

Critério de Avaliação	Escala
Não cumpre as normas legais e regimentais, desrespeitando a hierarquia funcional. Não demonstra disposição para executar as demandas de trabalho com prontidão.	0
Raramente cumpre as normas legais e regimentais, respeita com dificuldade a hierarquia funcional. Raramente demonstra disposição para executar as demandas de trabalho com prontidão.	1 a 5
Frequentemente cumpre as normas legais e regimentais, respeita com facilidade hierarquia funcional. Frequentemente demonstra disposição para executar as demandas de trabalho com prontidão.	6 a 9
Sempre cumpre as normas legais e regimentais, respeita com facilidade a hierarquia funcional. Sempre demonstra disposição para executar as demandas de trabalho com prontidão	10
PONTUAÇÃO	<hr/>

III – CAPACIDADE: iniciativa de propor medidas, colaborar, executar e aprimorar o trabalho.

Critério de Avaliação	Escala
Nunca dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, apresentando dificuldades em identificar e solucionar situação-problema, necessitando sempre de orientação superior.	0
Raramente dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, buscando identificar e solucionar situação-problema mais simples, necessitando sempre de orientação superior para as mais complexas.	1 a 5
Frequentemente dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, identifica e solucionar situação-problema da sua rotina de trabalho.	6 a 9
Sempre dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, identificando e propondo soluções criativas e dinâmicas diante de situação problema da sua rotina de trabalho.	10
PONTUAÇÃO	<hr/>



IV – PRODUTIVIDADE: rendimento no trabalho, em termos de qualidade dos resultados apresentados.

Critério de Avaliação	Escala
Nunca executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o andamento e a qualidade dos mesmos.	0
Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o andamento. E por vezes, a qualidade dos mesmos. Sua produtividade fica comprometida quando ocorre aumento inesperado do volume de trabalho.	1 a 5
Frequentemente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos.	6 a 9
Sempre executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos. Mesmo que ocorra aumento inesperado do volume de trabalho.	10
PONTUAÇÃO	

V – RESPONSABILIDADE: Zelo pelo trabalho, cuidado com informações, valores e pessoas.

Critério de Avaliação	Escala
Nunca demonstra cuidado com os materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma inadequada.	0
Raramente demonstra cuidado com os materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os, muitas vezes, de forma inadequada.	1 a 5
Frequentemente demonstra cuidado com os materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma adequada.	6 a 9
Sempre demonstra cuidado com os materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma adequada.	10
PONTUAÇÃO	

MEDIA FINAL (I+II+III+IV+V)/5	
--------------------------------------	--

CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO:

SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO:

Assinatura do Servidor e Data da Notificação: _____ / _____ / _____

Assinatura do Servidor

Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

CUAP- Comissão de Avaliação Permanente

ANEXO VI

MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DO RECURSO

(O referido documento estará em formato Word na Intranet > Arquivos Comuns Geral > Cuap > Anexo IV – Recurso)

À COMISSÃO ÚNICA DE AVALIAÇÃO PERMANENTE

Edital Interno 01/2026 para fins de Progressão Funcional

NOME DO SERVIDOR: _____

CPF: _____ RG: _____

CARGO: _____

MOTIVO DO RECURSO:

FUNDAMENTAÇÃO E ARGUMENTAÇÃO LÓGICA:

Quatro Barras, _____ de _____ de 2026

Assinatura do Servidor



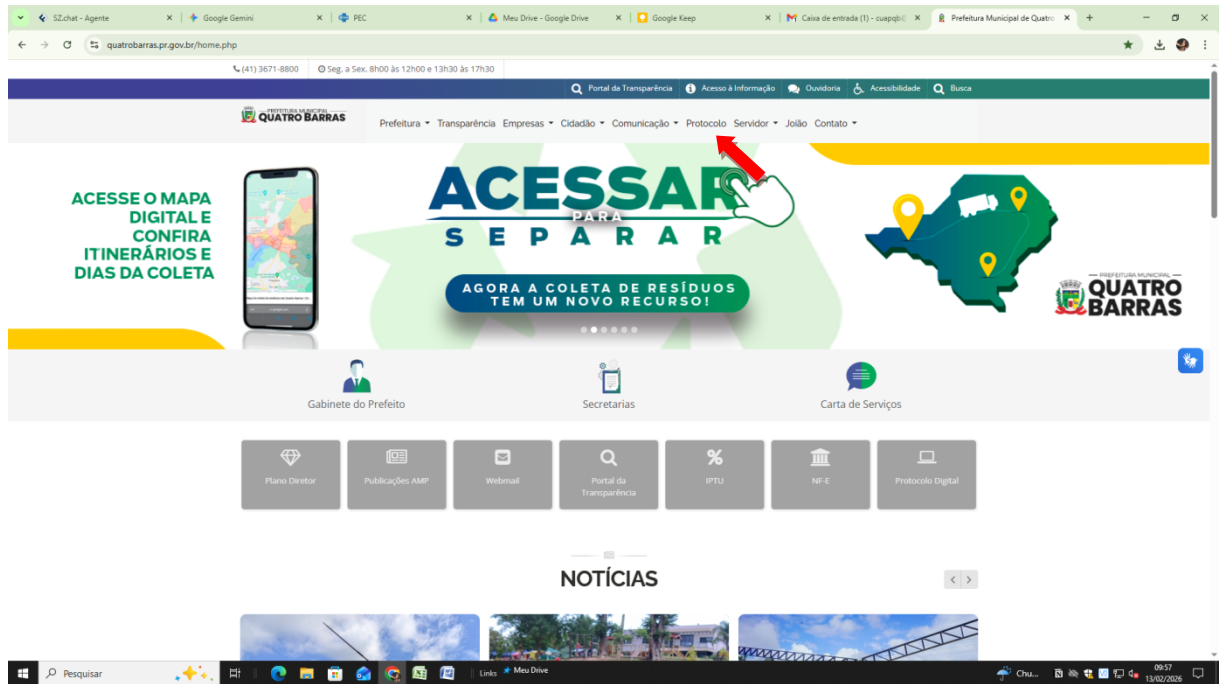
PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

CUAP- Comissão de Avaliação Permanente

ANEXO VII ROTEIRO PARA O PROTOCOLO DIGITAL

Passo 1: Acessar: www.quatrobarras.pr.gov.br

Depois vá até o item chamado protocolo



Passo 2 – Solicitação de Abertura de Processos:

No canto esquerdo da página selecione “Abertura de Processo” e preencha as informações solicitadas na tela. Quando finalizar selecione o botão abaixo descrito “Próximo”.

Abertura de Processos

Abertura de Processo

Informações Pessoa

Abertura Processo

Resumo

IDENTIFICADO ANÔNIMO

CNPJ / CPF

Sexo

Requerente

Telefone

Email

Data Nascimento

Escolaridade

Dados Sigilosos

Endereço

CEP

Logradouro

Número

Complemento

Bairro

Cidade

UF

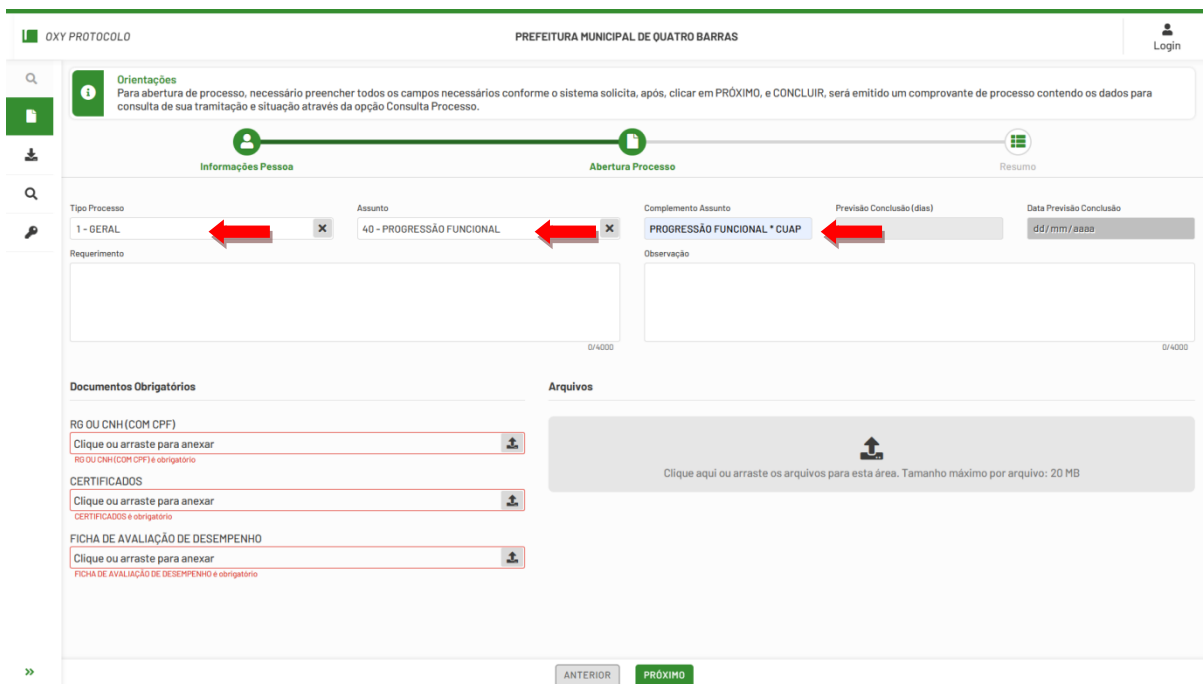
ANTERIOR PRÓXIMO

Passo 3-Inserir as informações conforme retrato de tela abaixo:

Tipo de Processo: 1- Geral

Assunto: 40 – Progressão Funcional

Requerimento: **Descrever: PROGRESSÃO FUNCIONAL**

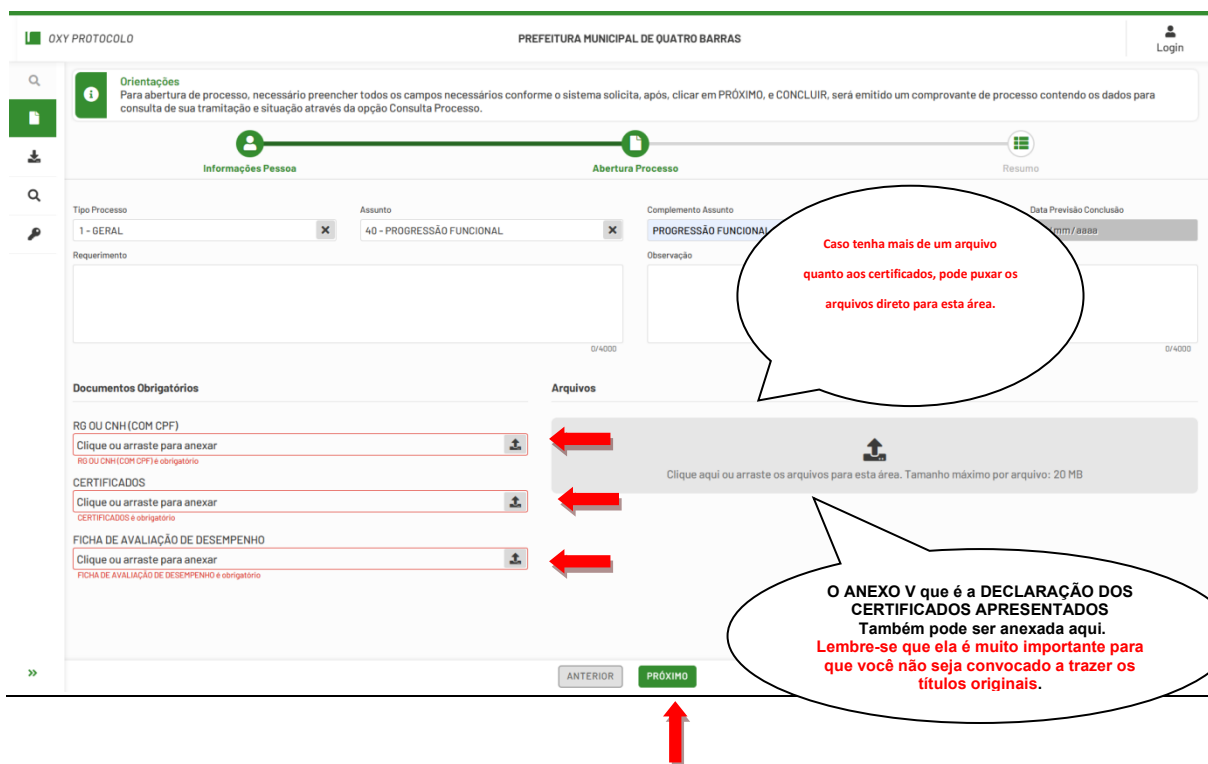


The screenshot shows the 'ABERTURA DE PROCESSO' (Process Opening) screen in the CUAP system. At the top, there is a navigation bar with 'OXY PROTOCOLO', 'PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS', and a 'Login' button. Below this is a 'Orientações' (Instructions) box. A progress bar shows three steps: 'Informações Pessoa', 'Abertura Processo' (current step), and 'Resumo'. The main form contains several fields: 'Tipo Processo' (set to '1 - GERAL'), 'Assunto' (set to '40 - PROGRESSÃO FUNCIONAL'), 'Complemento Assunto' (set to 'PROGRESSÃO FUNCIONAL * CUAP'), 'Previsão Conclusão (dias)', and 'Data Previsão Conclusão' (set to 'dd/mm/aaaa'). There are also empty text areas for 'Requerimento' and 'Observação'. Below these are sections for 'Documentos Obrigatórios' (RG OU CNH (COM CPF), CERTIFICADOS, FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO) and 'Arquivos' (upload area). At the bottom, there are 'ANTERIOR' and 'PRÓXIMO' buttons. Red arrows in the original image point to the 'Tipo Processo', 'Assunto', and 'Complemento Assunto' fields.

Passo 4 – Documentos para confirmar a solicitação de abertura

Anexar os arquivos solicitados no edital:

- 1) Requerimento de Inscrição preenchido e assinado (Anexo III);
- 2) Cópia simples ou autenticada dos certificados dos Cursos Treinamento e Desenvolvimento realizados pelo servidor, nos moldes do item 4.2 inciso I. e
- 3) Avaliação de Desempenho preenchido e assinado (Anexo IV), Depois de anexados os arquivos clicar na tecla “próximo”.



The screenshot shows the 'ABERTURA PROCESSO' (Process Opening) screen in the 'OXY PROTOCOLO' system. The interface includes a navigation bar with 'Informações Pessoa', 'Abertura Processo', and 'Resumo'. The main area contains fields for 'Tipo Processo' (1 - GERAL), 'Assunto' (40 - PROGRESSÃO FUNCIONAL), and 'Complemento Assunto' (PROGRESSÃO FUNCIONAL). Below these are sections for 'Documentos Obrigatórios' and 'Arquivos'. The 'Documentos Obrigatórios' section lists three items: 'RG OU CNH (COM CPF)', 'CERTIFICADOS', and 'FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO', each with a 'Clique ou arraste para anexar' button. The 'Arquivos' section has a large grey area with an upload icon and the text 'Clique aqui ou arraste os arquivos para esta área. Tamanho máximo por arquivo: 20 MB'. A 'PRÓXIMO' button is at the bottom right. Annotations include a speech bubble pointing to the file upload area: 'Caso tenha mais de um arquivo quanto aos certificados, pode puxar os arquivos direto para esta área.' and another pointing to the 'PRÓXIMO' button: 'O ANEXO V que é a DECLARAÇÃO DOS CERTIFICADOS APRESENTADOS Também pode ser anexada aqui. Lembre-se que ela é muito importante para que você não seja convocado a trazer os títulos originais.' Red arrows point from the document list to the file upload area.

OBS: VERIFICAR SE TODOS OS ARQUIVOS FORAM ANEXADOS NO PROCESSO E DEIXAR UM TELEFONE PARA CONTATO PARA QUE CASO HAJAM DÚVIDAS A COMISSÃO POSSA ENTRAR EM CONTATO COM O SERVIDOR.