

**EDITAL Nº 01/2020**  
**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 a 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 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](http://www.quatrobarras.pr.gov.br) > Servidor > Progressão Funcional e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná: [www.ampr.org.br](http://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:

<b>Evento</b>	<b>Data</b>
Publicação do edital	18 de Novembro de 2020
Prazo para impugnação ao edital (Exclusivamente via protocolo digital)	Até 20 de Novembro de 2020
Inscrição dos candidatos (via protocolo digital e/ou protocolo físico)	18 de Novembro a 2 de Dezembro de 2020
Divulgação do Resultado Preliminar de Classificação e convocação dos classificados para apresentação de títulos originais	4 Dezembro de 2020
Prazo para interposição de recurso ao Resultado Preliminar de Classificação (Exclusivamente via protocolo digital)	De 04 de Dezembro à 6 de Dezembro de 2020
Período de apresentação de títulos originais (fisicamente)	7 e 8 de Dezembro de 2020
Divulgação do Resultado de Vagas Remanescentes	10 de Dezembro de 2020
Divulgação do Resultado Final de Classificação	11 de Dezembro de 2020
Prazo para interposição de recurso ao Resultado Final de Classificação (Exclusivamente via protocolo digital)	11 de Dezembro à 13 de Dezembro de 2020

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 23h59 do dia 20 de novembro de 2020 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 2019;
  - III. Estar em efetivo exercício no ano de 2019 (nos termos do artigo 40 da Lei Municipal nº 12/1999);
  - IV. Não ter gozado de licença sem vencimentos em 2019;
  - 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 2017, 2018 e 2019 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 2019 (Anexo IV), conforme Memorando Circular nº 02/2020 encaminhado pela CUAP a todas as secretarias municipais.
    - a. Na hipótese do chefe imediato de 2019 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 2019.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1. A inscrição para participação do processo de Progressão Funcional será realizada entre os dias 18 de Novembro a 02 de Dezembro de 2020 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) em via original, devendo conter o carimbo e assinatura do responsável pela avaliação, considerando os itens 4.2 inciso II, alíneas "a" e "b" deste edital. Caso seja protocolada via digital, a avaliação original deverá ser entregue no dia de apresentação dos títulos originais.
  - 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;

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 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30.

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, alíneas "a" e "b" 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 2017, 2018 e 2019, no período compreendido entre 01/01/2017 a 31/12/2019.
  - 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:

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

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.
  - 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;
  - I. II. data de nomeação no cargo mais antiga;
  - II. 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](http://www.quatrobarras.pr.gov.br) > Servidor > Progressão Funcional e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná até o dia 04 de dezembro de 2020.
- 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, dos dias 04 de dezembro ao dia 06 de dezembro de 2020.
- 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 os títulos originais o candidato que apresentar no ato de inscrição os títulos já autenticados ou apresentar títulos emitidos pela Internet que contenham número de certificação para consulta *online*.
- 10.4.2. Fica desobrigado a comprovar títulos originais o candidato que apresentar a Declaração constante do Anexo V deste, contendo a lista de títulos emitidos via Internet que não apresentem número de certificação para consulta online, observando-se que a declaração falsa será passível das sanções previstas no item 5.4 e 5.4.1 deste edital.
- 10.5. As datas previstas para apresentação dos títulos originais será de 07 a 08 de dezembro de 2020, em horário e local a ser definido pela CUAP no Resultado Preliminar de Classificação.
- 10.6. Na hipótese dos servidores 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 no dia 10 de dezembro de 2020.

### 11. DA 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](http://www.quatrobarras.pr.gov.br) > Servidor > Progressão Funcional e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná até o dia 11 de Dezembro de 2020.
- 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, dos dias 11 de dezembro a 13 de dezembro de 2020..
- 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](http://www.quatrobarras.pr.gov.br) > Servidor > Progressão Funcional e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná: [www.ampr.org.br](http://www.ampr.org.br).
- 12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Única de Avaliação Permanente, competente também para julgar, em decisão irrecurável, 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, 17 de novembro de 2020.

**ANGELO ANDREATTA**  
Prefeito Municipal

**RENATA MARCELA CECCON CAMARGO**  
Presidente da Comissão Única de Avaliação Permanente

**ANEXO I  
RELAÇÃO DE VAGAS DISPÓNÍVEIS POR CARGO**

(Conforme critérios estabelecidos pelas Leis Municipais nº 907 e 908/2015)

<b>CARGOS DA LEI MUNICIPAL Nº 907/2015</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Vagas Ocupadas</b>	<b>1/3 das vagas</b>
ADMINISTRADOR	4	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	15	5
ASSISTENTE SOCIAL	9	3
ATENDENTE INFANTIL	90	30
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	30	10
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	20	7
CONTADOR	10	3
DIRIGENTE DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL	11	4
ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	2	1
ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	1
ENGENHEIRO CARTÓGRAFO	1	1
ENGENHEIRO CIVIL	1	1
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	2	1
FISCAL DE TRIBUTOS	8	3
FISCAL DO MEIO AMBIENTE	1	1
INSPETOR DE ALUNOS	16	5
INSTRUTOR DE CAPOEIRA	1	1
JORNALISTA	1	1
MECÂNICO	2	1
MERENDEIRA	42	14
MOTORISTA B	1	1
MOTORISTA D	42	14
NUTRICIONISTA	3	1
OPERADOR DE MÁQUINAS	2	1
OPERÁRIO	66	22
PEDREIRO	9	3
PROCURADOR	7	2
SECRETÁRIA(O)	12	4
SERVENTE	1	1
TELEFONISTA	1	1
ZELADOR	86	29

<b>CARGOS DA LEI MUNICIPAL Nº 908/2015</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Vagas Ocupadas</b>	<b>1/3 das vagas</b>
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	1
AGENTE DE SAÚDE	3	1
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	3	1
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	3	1

BIOMEDICO	1	1
CIRURGIÃO DENTISTA 20h	4	1
CIRURGIÃO DENTISTA 40h	4	1
ENFERMEIRO	11	4
FARMACÊUTICO	4	1
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	1	1
FISIOTERAPEUTA	4	1
FONOAUDIÓLOGO	3	1
MÉDICO CLÍNICO GERAL	4	1
MÉDICO ESPECIALISTA	7	2
MÉDICO VETERINÁRIO	1	1
PSICÓLOGO	6	2
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	14	5
TECNICO HIGIENE DENTAL	1	1
TERAPEUTA OCUPACIONAL	3	1



**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	Lotação
882	ADINIZIO PEREIRA DA SILVA	OPERARIO	SMELJ
2404	ADRIANA APARECIDA DOS SANTOS MORAES	ZELADOR	SME
5521	ADRIANA DALOSTO DOMINGUES	ATENDENTE INFANTIL	SME
5751	ADRIANA FURQUIM DE RAMOS FORTES	MERENDEIRA	SME
5573	ADRIANE PACHECO MACHADO	MERENDEIRA	SME
5812	ADRIANO ORTIZ FAGUNDES	INSPETOR DE ALUNOS	SME
7	AGUINALDO SANTOS CRISPIM	OPERARIO	SMAFP
924	ALDO CORTES JUNIOR	OPERARIO	SMUIF
1498	ALESSANDRO ALVES DE SOUZA	MOTORISTA D	SME
5333	ALEX SANDRO DOS SANTOS FERREIRA	OPERARIO	SMUIF
1381	ALEXSANDRA APARECIDA FERREIRA DA SILVA	MERENDEIRA	SME
2394	ALICE BEATRIZ FATIMA GOMES	MERENDEIRA	SME
4240	ALINE ROMERO DOS PRAZERES	ATENDENTE INFANTIL	SME
5782	ALLINE SOUZA DE GODOI FERRADAS	NUTRICIONISTA	SME
922	ALTIVIR GONÇALVES DOS SANTOS	OPERARIO	SUBPREFEITURA
5696	ALVARO DA SILVA FRESSATO	INSPETOR DE ALUNOS	SME
1848	AMANDA CRISTINA PASQUALINI PERON	ADVOGADO	PGM
2271	AMAURI MARCAL ALVES	OPERARIO	SMMAA
5735	AMON SURIANI BORGES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SMS
2252	ANA CLAUDIA DE LIMA DA SILVA	ZELADOR	SME
5746	ANA PAULA TARTAIA BARROS DIAS	TECNICO EM ENFERMAGEM	SMS
1521	ANA PAULA TEIXEIRA DE LIZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SMDICT
1389	ANDERSON OLIVEIRA PIRES	OPERARIO	SMUIF
24	ANDREA MAXIMO DA SILVA GONCALVES	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SME
4185	ANGELICA LOPES DA CRUZ	ENFERMEIRO	SMS
2392	ANGELITA DE JESUS DOS SANTOS	ZELADOR	SMOP
1600	ANGELO ANDREATA	DIRIGENTE DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL	SMG
1357	ANIERI FERREIRA ZATTONI	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SMS
2363	APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISIA	ADMINISTRADOR	SMAFP
4200	APARECIDA LIMA DE ALCANTARA	ZELADOR	SME
5488	ARAMIS ALVES PIRES	OPERARIO	SMUIF
5489	ARI ROSA DE OLIVEIRA	OPERARIO	SUBPREFEITURA
5492	ARILDO ALVES PIRES	OPERARIO	SMUIF
5331	ARNALDO JAMBISKI DE OLIVEIRA	OPERARIO	SMMAA
5886	AUREA MARCIANY MOREIRA RIBEIRO	INSPETOR DE ALUNOS	SME
4264	BARBARA DE JESUS FREITAS SANTOS	ZELADOR	SME
5682	BEATRIZ ROSA DA SILVA PENSAK	ATENDENTE INFANTIL	SME
5790	CACILDA PIONOSKI DA CRUZ	DIRIGENTE DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL	SMAFP

5880	CARINA MOURA PAVELIK	DIRIGENTE DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL	SMDICT
5615	CARLO ENDRIGO PERON	ADVOGADO	PGM
45	CARMEN ROSANA SOSSELA FILOMENO	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SME
558	CASSIA PAULINA BORSARI	FISIOTERAPEUTA	SMS
5823	CATIA HENRIQUE DOS SANTOS	DIRIGENTE DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL	SMS
50	CELIA DO ROCIO DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SMS
4230	CERDELENE KRUGUER MOLVERSTET	ZELADOR	SMAFP
2405	CHERON ROTHMANN	SECRETARIA (O)	SMAFP
1039	CLAUDEMIR JACINTO COSTA	MOTORISTA D	SMS
2332	CLAUDENISIA APARECIDA CAMPOS SOARES PRESTES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SMAFP
1730	CLAUDETE LOURENÇO HARDER	MERENDEIRA	SME
5758	CLAUDETE TEREZINHA MILIOTI	ZELADOR	SME
57	CLAUDIA LAMARA DO LAGO E SILVA	CIRURGIAO DENTISTA	SMS
5339	CLAUDINEI OLIVEIRA DE PAULA	OPERARIO	SMUIF
5332	CLAUDINEI PINHEIRO CORDEIRO	OPERARIO	SMMAA
58	CLAUDINEIA MARIA ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SME
2357	CLAUDIO LUIZ GASPARIN	MOTORISTA D	SME
4305	CLEITON DE JESUS FERNANDES SORIAO	MECANICO	SMUIF
1726	CLEUSA JOSE TURIBIO RODRIGUES	ZELADOR	SME
5686	CRICIELLE KARINE DE SOUZA MILIORANÇA	ATENDENTE INFANTIL	SME
4222	CRISTIANE RIBEIRO DA SILVA	ZELADOR	SMS
5879	CRISTINA BARANOSWSKI ROSINEK	MERENDEIRA	SME
5783	DAIANE MALAQUIAS FURQUIM	ZELADOR	SME
2600	DANIEL FABIANO FERRARINI RIBEIRO	MOTORISTA D	SME
5529	DANIELA TEIXEIRA DE FARIA MACHADO	ATENDENTE INFANTIL	SME
878	DANIELE CAVALCANTI DE OLIVEIRA LEANDRO	FISIOTERAPEUTA	SMS
2292	DANIELLY VITALINO DE BARROS FREITAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SMS
5537	DANILO ABREU CALIXTO	MOTORISTA D	SMMAA
5694	DAYANE GRACY RAMOS SBRISSIA	ATENDENTE INFANTIL	SME
5778	DEBORA TOASSA GOMES GESCHWANDTNER	MEDICO ESPECIALISTA	SMS
5700	DENISE PEREIRA ZATTONI	ZELADOR	SME
894	DILMA KLUPPELL CORDEIRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SME
79	DIVA DE FATIMA DE OLIVEIRA PIRES	SERVENTE	SMS
1547	EDESON LUIS MARTINS DE ARAUJO	MOTORISTA D	SMS
5824	EDI FATIMA DE PAULA SANTOS	ASSISTENTE SOCIAL	SMASC
875	EDINA ANDREATTA MOCELIN	CONTADOR	SMAFP
2302	EDIVALDO JOSE ANASTACIO	MECANICO	SMUIF
745	EDNA ONOFRE DE SOUZA	ATENDENTE INFANTIL	SME
5816	EDNA REGINA BIZ	ASSISTENTE SOCIAL	SMASC
5572	EDUARDO LUIS PALMA MELLO	MOTORISTA D	SME
5347	ELAINE DE OLIVEIRA MENEGALE	ZELADOR	SME
2929	ELAINE FAVARO	PSICOLOGO	SMS
1097	ELCIO LANDARIN ZATTONI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SMOP

4257	ELEM CRISTINA LARA DOS SANTOS	ZELADOR	SME
5788	ELENIZE FERREIRA DA COSTA	INSPECTOR DE ALUNOS	SME
5418	ELIANDRO MILIOTI FERREIRA DE LIMA	OPERARIO	SME
1683	ELIANE GOMES DE SÁ	MEDICO ESPECIALISTA	SMS
5350	ELIEL PINHEIRO CORDEIRO	OPERARIO	SMMAA
706	ELISANGELA DE OLIVEIRA FERNANDES VIEIRA	NUTRICIONISTA	SME
5739	ELISON ALBERTO BATISTA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SMASC
635	ELIZABETE DE SOUZA	MERENDEIRA	SME
1515	ELIZETE MARIA HARTINGER	MERENDEIRA	SME
97	ELOI LOPES CORDEIRO	OPERARIO	SUBPREFEITURA
872	ESTER CLARINDA GUESSER DOMINGOS	ZELADOR	SMS
5677	EVA DE FATIMA FERNANDES	ZELADOR	SME
849	EVANDRO JOSÉ FORTES	OPERARIO	SMASC
5728	FABIANA DE PAULA TELES	ATENDENTE INFANTIL	SME
5635	FABIANA MACHIONI DE MEIRA	ATENDENTE INFANTIL	SME
1497	FABIANO RIBEIRO BUSNARDO	MOTORISTA D	SME
5497	FABIO DE LIMA	OPERARIO	SMUIF
5666	FABIO VIDAL FREITAS	TERAPEUTA OCUPACIONAL	SME
1511	FABRICIO HADDAD FIGUEIRA	ADVOGADO	PGM
800	FATIMA MOUKADDEM MIRANDA	ATENDENTE INFANTIL	SMASC
697	FERNANDO PENSACK GRASSMANN	MOTORISTA B	SMUIF
5765	FLAVIA DE ALCANTARA CARDOSO BERNARDI	CONTADOR	SMS
5726	FLAVIA GARBELLINI	PSICOLOGO	SMASC
102	FRANCISCO ARTUR FERREIRA DA COSTA	MOTORISTA D	SMUIF
5689	FRANCISLENE APARECIDA BATISTA	ATENDENTE INFANTIL	SME
5531	GEISIANE PEREIRA JACINTO	ATENDENTE INFANTIL	SME
710	GERSON ELIAS RODRIGUES ALVES	MOTORISTA D	SMS
5725	GILBERTO BORGES DE LIMA RIBEIRO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SMAFP
110	GILMAR DE LIMA FURQUIM	OPERARIO	SMMAA
5517	GILSON FRANZONI	MEDICO ESPECIALISTA	SMASC
4227	GRACIELI DE LIMA PETRES	ZELADOR	SMELJ
2326	GRASIELEN CORDEIRO PENSACK DUARTE	CONTADOR	SMAFP
2368	HAYLA DIRCKSEN MARIANO	CIRURGIAO DENTISTA	SMS
501	HELENA DIAS OLEINIK	ATENDENTE INFANTIL	SME
2273	HOLILTON NELSON RIBEIRO	MOTORISTA D	SME
2459	IGOR ALEXANDRE CORTES DE MENEZES	MEDICO CLINICO GERAL	SMS
2390	ILIANEZE DE FATIMA ALVES CORDEIRO BLANCO	ZELADOR	SME
4224	IRENE DO ROCIO DA SILVA LARA	ZELADOR	SMELJ
5586	ISABEL CRISTINA BISPO	TECNICO EM ENFERMAGEM	SMS
1475	ISMAEL DE ALMEIDA	CIRURGIAO DENTISTA	SMS
126	ISMAEL GOMES FRACARO	MOTORISTA D	SME
5618	ISMAELY DA COSTA FRACARO	ATENDENTE INFANTIL	SME
130	IVANAZIO ALVES PIRES	OPERARIO	SMMAA
5313	IVANETE MARAFIGO FERREIRA	ZELADOR	SME

801	IVANI FERREIRA DA CRUZ	ZELADOR	SME
1285	IVANILDO AFONSO MAGALHAES	MOTORISTA D	SME
2295	IVERSON MUNDT FERREIRA	ELETRICISTA DE MANUTENCAO	SME
1106	IVETE BARBOSA DOS SANTOS	MERENDEIRA	SME
5757	IZABEL FERREIRA MANDU	TECNICO EM ENFERMAGEM	SMS
132	JACIR ALVES MACIEL	OPERARIO	SMASC
884	JACKSON CARLOS BORGES DE SOUZA	OPERARIO	SMMAA
989	JACKSON SAKAMOTO	MEDICO ESPECIALISTA	SMS
2299	JACQUELINE DA LUZ LANGUE MARENTOVISCH	ZELADOR	SMUIF
916	JACQUELINE JOICE BERTAPELI SANTOS	SECRETARIA (O)	SMS
1549	JAIRO FEIFER	MOTORISTA D	SMS
2260	JANETE TEREZINHA HARTINGER QUINTINO	MERENDEIRA	SME
5337	JAQUELINE MARY FILETI	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SMDICT
1534	JAYANE PATRYCE DE MORAES SANTOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SMS
5699	JENIFER LORENA FREITAS DE OLIVEIRA PAULA	ATENDENTE INFANTIL	SME
5715	JESSICA CRISTINA LIMA RIBEIRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SMAFP
5756	JESSICA DA SILVA PRIEBE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SMAFP
2331	JHONI TURIBIO RODRIGUES	OPERARIO	SMUIF
137	JOANILZA CRISTINA MACHADO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SME
1427	JOAO CARLOS DE OLIVEIRA ANDREATA	MOTORISTA D	SMMAA
138	JOAO DOMBROSKI	OPERARIO	SMS
5658	JOAO MARIA DOS SANTOS MENDES	PEDREIRO	SMUIF
2268	JOAO PEREIRA DE SOUZA	OPERARIO	SMUIF
2304	JOCELI TEODORO	PEDREIRO	SMMAA
5550	JOSE ANDERSON LINHARES	MOTORISTA D	SME
5786	JOSE ANDRE DE SOUZA NETTO	FISCAL DE TRIBUTOS	SMAFP
925	JOSE ANTONIO CALIXTO DOS SANTOS	OPERARIO	SMUIF
921	JOSE CICERO DE ARAUJO	OPERARIO	SMASC
149	JOSE ESPIRITO SANTO	OPERARIO	SMUIF
150	JOSE FRANCISCO PIRES DA ROCHA	OPERARIO	SMMAA
151	JOSE JAMIR VIDOLIM	MOTORISTA D	SMUIF
148	JOSE SANTOS CRISPIM	OPERARIO	SMUIF
5678	JUCELIA NASCIMENTO DE CASTRO	ZELADOR	SME
5838	JURACI DENI DA SILVA OLIVEIRA	MERENDEIRA	SME
5433	JUREIA TEODORO SEGURA	MERENDEIRA	SME
5611	JUSSARA MOREIRA MARCONCIN	ATENDENTE INFANTIL	SME
5358	KARINA DOS SANTOS FREITAS	ZELADOR	SMS
1480	LADIR DE MOURA MOREIRA	FISCAL DE TRIBUTOS	SMAFP
5875	LEIA CRISTIANE FERREIRA	ZELADOR	SME
4265	LEIDI APARECIDA ROSA BATISTA	ZELADOR	SME
927	LEILA APARECIDA DA COSTA CHILANTI	SECRETARIA (O)	SMASC
1652	LEONARDO TOMIO TANAKA	MEDICO ESPECIALISTA	SMS
2346	LETICIA DE FATIMA LANDARIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SME
2256	LIA DE FATIMA FIRMAN RODRIGUES	ZELADOR	SME

5426	LIELDER ROBSON RIBEIRO DOS SANTOS	MOTORISTA D	SME
170	LOI GARCIA DE REZENDE	OPERARIO	SMMAA
5659	LOIZEL JOSE CORDEIRO DOS SANTOS	PEDREIRO	SMUIF
2395	LOURDES ADELAIDE CECCON	MERENDEIRA	SME
5425	LUCIANE DE LIMA ANDRE	INSPETOR DE ALUNOS	SME
5831	LUCIANE MOREIRA	INSPETOR DE ALUNOS	SME
2291	LUCILENE APARECIDA BUENO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SME
181	LUIS CARLOS QUEIROZ	MOTORISTA D	SME
862	LUIZ ANTONIO DE AGUIAR	OPERARIO	SMUIF
1154	LUIZ CARLOS DE BARROS LEMOS FILHO	MEDICO CLINICO GERAL	SMS
5330	LUIZ CARLOS GUILLANDE	OPERARIO	SMMAA
5334	LUIZ CARLOS XAVIER	OPERARIO	SME
5762	LUIZ FABIANO ANDRUSZEZIN	ADMINISTRADOR	SMAFP
2269	LUIZ FERNANDO CALONASSI DOS SANTOS	OPERARIO	SMUIF
1223	LUIZ HENRIQUE SCHMIDLIN	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	SMUIF
1329	LUIZ MARIO BATISTA CORDEIRO	MOTORISTA D	SMMAA
5664	LUIZ ROMERO DOS PRAZERES	PEDREIRO	SMS
5657	MAIRELE ALIEVE CORDEIRO	ATENDENTE INFANTIL	SME
4306	MANOEL BERNARDINO DA SILVA	OPERARIO	SUBPREFEITURA
803	MARCELIA GRASSI	FARMACEUTICO BIOQUIMICO	SMS
1411	MARCELO ALMEIDA LISBOA	MOTORISTA D	SMMAA
189	MARCELO DE JESUS BARBOSA	OPERARIO	SMMAA
190	MARCIA ABOU RAHAL	CIRURGIAO DENTISTA	SMS
5716	MARCIA MACIEL DE LIMA	ATENDENTE INFANTIL	SME
1104	MARCIA REGINA DALAGRAMA DOS SANTOS	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SMS
1528	MARCIA ROSIMEIRE SARTOR	CONTADOR	SMAFP
194	MARCOS DE SOUZA	OPERARIO	SMMAA
2270	MARCOS HAMILTON DA ROCHA	OPERARIO	SMUIF
196	MARCOS ROGERIO SANTOS DA SILVA	AGENTE DE VIGILANCIA SANITARIA	SMS
1522	MARIA CINARA PORTELA COSTA	ENFERMEIRO	SMS
547	MARIA CRISTINA CAVALCANTI MARIOTTO	TERAPEUTA OCUPACIONAL	SMASC
2323	MARIA DO ESPIRITO SANTO	ZELADOR	SME
5731	MARIA ELENA GRAVELO OGIBOWSKI	ZELADOR	PGM
5874	MARIA ELOISA CASSIANO	ATENDENTE INFANTIL	SME
1405	MARIA GUADALUPE DA ROSA	ZELADOR	SMDICT
5724	MARIA LUCIA GASPARIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SMS
5819	MARILDA ESPIRIDIAO	ZELADOR	SME
1386	MARILETE TEREZINHA DE SOUZA BOTELHO	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	SMS
1565	MARILSA ALVES JESER	MERENDEIRA	SME
1592	MARINA APARECIDA MARTINS ROSALINSKI	ADVOGADO	PGM
5590	MARINA APARECIDA SIMIONI	ATENDENTE INFANTIL	SME
5708	MARINA DO NASCIMENTO	ATENDENTE INFANTIL	SME
545	MARINEUZA ACCO NASCIMENTO TEIXEIRA	ASSISTENTE SOCIAL	SMASC
950	MARINEY SCHMEISKE CARDOSO	MEDICO ESPECIALISTA	SMS

210	MARIO JORGE FARIA ALVES	OPERARIO	SMMAA
575	MARLI TEREZINHA DOMINGUES LARA	MERENDEIRA	SME
218	MATILDE MIGUEL MACHADO	AGENTE DE SAUDE	SMS
219	MAULIDA MENDES DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SME
5587	MAURO LOPES MACHADO	MOTORISTA D	SMELJ
5638	MELINA GUIMARAES REPINOSKI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SMASC
1041	MERCI RIBEIRO DE SOUZA	ASSISTENTE SOCIAL	SMASC
5695	MERI DO ROCIO DE OLIVEIRA PEDROSO	MERENDEIRA	SME
1047	MERIELEN VODAN	SECRETARIA (O)	SMOP
522	MICHELE RODRIGUES DA SILVA	ATENDENTE INFANTIL	SME
5763	MIGUEL MARTIN FERNANDEZ JUNIOR	DIRIGENTE DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL	SMAFP
5650	MIRELA COELHO	ATENDENTE INFANTIL	SME
2282	MIRIAM GISELE FARIAS DA SILVA PETRES	ZELADOR	SME
1725	MIRIAM RAQUEL VANELLI	ATENDENTE INFANTIL	SME
5644	NADIR DE FATIMA PIRES	ZELADOR	PGM
5613	NEIDE ALVES CASCAO DE MELO	MERENDEIRA	SME
2272	NELSON DA SILVA JUNIOR	MOTORISTA D	SMS
232	NEUSA SATELLI SANTOS	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SMS
5878	NOEMI CRISPIM DA SILVA CANDIDO	ATENDENTE INFANTIL	SME
1247	OLIVAL ZAKARKIM	OPERADOR DE MAQUINAS	SME
5361	OSMAR RAMOS	OPERARIO	SMUIF
244	OSNI ALVES DA LUZ	MOTORISTA D	SME
838	OSVALDO CEMBALISTA DETIUKI	MOTORISTA D	SMUIF
2305	OSVALDO PEREIRA	PEDREIRO	SMS
5683	PATRICIA DOS SANTOS CAMPANHARO	ATENDENTE INFANTIL	SME
248	PAULO CESAR MIRANDA	OPERARIO	SMOP
5487	PAULO CESAR SANTOS SILVA	OPERARIO	SMMAA
2296	PAULO JOSÉ FERNANDES	ELETRICISTA DE MANUTENCAO	SMUIF
5559	PAULO ROBERTO VALOROSKI	MOTORISTA D	SMELJ
920	PEDRO AZAEL DE PAULA VIEIRA	OPERARIO	SMMAA
5502	RAFAELA CRISTINA DE LIMA	ZELADOR	SME
255	RAQUEL ALVES DOS SANTOS LOPES	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SME
2399	REGIANE SIMIONI VIANA FERRARINI	FARMACEUTICO	SMS
5394	REGINA CELIA DE OLIVEIRA	ZELADOR	SMDICT
5614	RENATA CAROLINE KROSKA	ADVOGADO	PGM
2335	RENATA CHINASSO FERNANDEZ SEGURA FERREIRA	CIRURGIAO DENTISTA	SMS
5775	RENATO SANTOS CECCON	DIRIGENTE DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL	SMAFP
262	RENE LANDARIN	OPERARIO	SMUIF
2356	RICARDO CARVALHO DE LIMA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SMUIF
807	RITA GONÇALVES FERNANDES	ZELADOR	SME
2355	RODNEY WENKE	FISIOTERAPEUTA	SMS
5546	RODRIGO DE OLIVEIRA KERSCHER	MOTORISTA D	SMMAA
5564	ROGERIO ALVES MARQUES	MOTORISTA D	SME



544	ROSANGELA ADAMI MANTOVANI	ASSISTENTE SOCIAL	SMASC
2265	ROSANGELA DE OLIVEIRA SENS	MERENDEIRA	SME
1708	ROSE ANGELA PIRES CORDEIRO DE LIMA	TECNICO EM ENFERMAGEM	SMS
4276	ROSELEI DA SILVA	ZELADOR	SMS
270	ROSELI DE FATIMA DE MELO FERNANDES	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SME
715	ROSELY DE SOUZA FINGOLO DE GOIS	ZELADOR	SME
2329	ROSEMERI DE PAULO CORDEIRO	ZELADOR	SMASC
2301	ROSI CORDEIRO DE ALMEIDA	ZELADOR	SME
5776	ROSILDA MARAFIGO DA SILVA DE ANDRADE	MERENDEIRA	SME
2324	ROSIMERI DOS SANTOS	ZELADOR	SME
5498	ROZALVES BERNARDINO DA SILVA	OPERARIO	SMUIF
689	RUBENS MIGUEL	MOTORISTA D	SME
5605	RUTH REINALDI CANARIN	ZELADOR	SME
5591	SABRINA DE SOUZA	INSPETOR DE ALUNOS	SME
888	SANDRA FERREIRA COSTA ROCHA	ATENDENTE INFANTIL	SME
2290	SANDRA MARA RODRIGUES	ZELADOR	SMS
279	SANDRO PELA DUARTE	CIRURGIAO DENTISTA	SMS
2393	SARITA APARECIDA AMARAL KINCELER KOMINIAK	ZELADOR	SME
5491	SEBASTIAO DA ROCHA	OPERARIO	SMUIF
5877	SELMA CRISTINA DA LUZ	INSPETOR DE ALUNOS	SME
287	SERGIO LUIZ AFONSO DE FARIA	OPERARIO	SMUIF
5518	SERGIO LUIZ DE SOUZA	OPERARIO	SMMAA
5651	SHEILA BEATRIZ SCHAEFER ORTIZ	FONOAUDIOLOGO	SMS
289	SIBELI DE FATIMA LEGNANI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SMASC
5736	SILVANI DE PAULA MAURICIO	ZELADOR	SMS
292	SILVANIRA DA LUZ BANDEIRA	OPERARIO	SMUIF
4201	SILVIA APARECIDA DOS SANTOS	MERENDEIRA	SME
293	SILVIA MARA VIEIRA DA ROSA SOSSELA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SME
690	SILVIA ROBERTA DA SILVA LUBAWSKI	TELEFONISTA	SMS
5588	SILVIA TERESINHA DE LIMA PAZ DE ALMEIDA	MERENDEIRA	SME
295	SILVIANI JOEL TULIO	OPERARIO	SMMAA
5490	SILVIO RENATO VICENTE	OPERARIO	SMELJ
4070	SIMONE NUNES BALDISSERA	FONOAUDIOLOGO	SMS
5773	SIRLEI DE ALMEIDA DUARTE DO AMARAL	ZELADOR	SME
1882	SOELI DE MOURA MOREIRA	ZELADOR	SMS
5825	SOLANGE APARECIDA BICALHO CABRAL	MERENDEIRA	SME
2396	SONIA APARECIDA SACOMANO LOURENCO	MERENDEIRA	SME
5610	SONIA MARIA DE FARIA FERREIRA	ZELADOR	SME
5706	STHEPHANY DA CRUZ PEREIRA	INSPETOR DE ALUNOS	SME
2460	SUELI APARECIDA DOS SANTOS	MERENDEIRA	SME
2266	SUELI CANDIDO DA SILVA DE SOUZA	MERENDEIRA	SME
5530	SUELY APARECIDA DOS SANTOS	ATENDENTE INFANTIL	SME
1486	SUSY ELIETTE SPANHOL	MEDICO CLINICO GERAL	SMS

300	SUZANA AGUIAR MOREIRA MIRO MEDEIROS	ENGENHEIRO CIVIL	SMUIF
4229	SUZANA PORN DOS SANTOS	ZELADOR	SMAFP
5697	TAMIRIS OLIVEIRA CORDEIRO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SME
5701	TANIA MARA GONCALVES DE FREITAS	MERENDEIRA	SME
1328	TATIANA GONÇALVES MELENTOVYTCH	ZELADOR	SME
4069	TATIANE DIULY CORDEIRO DOS SANTOS PEIXOTO	TECNICO HIGIENE DENTAL	SMS
2321	TEREZINHA SOUZA DE ALMEIDA DOS SANTOS	ZELADOR	SME
2307	THAUA MARCELO UMBELINO SKIBA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SMOP
2351	TIAGO CORDEIRO ANDREATA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SMMAA
5597	VALDELEIS RIBEIRO BARBOSA	PEDREIRO	SME
810	VALDERES RODRIGUES	ZELADOR	SME
815	VALDETE APARECIDA DOS SANTOS	ZELADOR	SMASC
852	VALDILEIA SARUVA	ATENDENTE INFANTIL	SME
2604	VALDIR LEANDRO	MOTORISTA D	SMS
310	VALDIRENE RODRIGUES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SMS
5444	VALERIA DE JESUS PIRES	INSPETOR DE ALUNOS	SME
307	VALQUIRIA IVANOSKI RODRIGUES	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SMS
850	VANDERLEI SEBASTIÃO KRAIESKI	OPERARIO	SMS
5750	VANDERLEIA DA SILVA FURQUIM MOREIRA	MERENDEIRA	SME
5787	VANESSA FERNANDES ARRUDA	INSPETOR DE ALUNOS	SME
5876	VANESSA LIMA DE OLIVEIRA BRAGA	INSPETOR DE ALUNOS	SME
5748	VANESSA MACIEL SANTOS	ATENDENTE INFANTIL	SME
5351	VANIA ADRIANA AGUIAR DA MOTA VICENTE	ZELADOR	SME
5566	VENANCIO PIRES FERREIRA	PEDREIRO	SMUIF
4198	VERA LUCIA ALIEVE COSTA	ZELADOR	SUBPREFEITURA
1163	VERACI DE SOUZA DA SILVA	ZELADOR	SME
5634	VILMA DE JESUS PEREIRA FRANCO	ZELADOR	SMS
320	WANDERLEA IVANOSKI RODRIGUES	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SME
5584	WILIAN FAGUNDES	MOTORISTA D	SMMAA
5500	ZENI DE FREITAS PINTO	ZELADOR	SMDICT
2242	ZENILDA DE PAULA MASSONI SANTOS	ATENDENTE INFANTIL	SME



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

CUAP – COMISSÃO ÚNICA DE AVALIAÇÃO PERMANENTE

Nomeada pelo Decreto nº 7742/2020

## ANEXO III REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

À COMISSÃO ÚNICA DE AVALIAÇÃO PERMANENTE

NOME DO SERVIDOR: \_\_\_\_\_

CARGO DE CONCURSO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

Para fins de inscrição, declaro que conheço o Edital nº 01/2020 e aceito todos os requisitos e regras elencadas no mesmo para participação em processo de seleção de Progressão Funcional.

Quatro Barras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

-----  
NOME DO SERVIDOR: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO**

NOME:	DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____
CARGO:	SECRETARIA:
LOTAÇÃO:	

**2. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO: 01/01/2019 A 31/12/2019**

**3. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO**

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

<b>Critério de Avaliação</b>	<b>Escala</b>
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
<b>PONTUAÇÃO</b>	_____

**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.**

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

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

<b>Critério de Avaliação</b>	<b>Escala</b>
<b>Nunca dispõe</b> de comportamento proativo no âmbito em que atua, apresentando dificuldades em identificar e solucionar situação-problema, necessitando sempre de orientação superior.	0
<b>Raramente dispõe</b> 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
<b>Frequentemente dispõe</b> de comportamento proativo no âmbito em que atua, identifica e solucionar situação-problema da sua rotina de trabalho.	6 a 9
<b>Sempre dispõe</b> 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
<b>PONTUAÇÃO</b>	_____

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

<b>Critério de Avaliação</b>	<b>Escala</b>
<b>Nunca executa</b> seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o andamento e a qualidade dos mesmos.	0
<b>Raramente executa</b> 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
<b>Frequentemente executa</b> seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos.	6 a 9
<b>Sempre executa</b> seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos. Mesmo que ocorra aumento inesperado do volume de trabalho.	10
<b>PONTUAÇÃO</b>	

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

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

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

CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO:

---



---



---

SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO:

---



---



---

Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato

**Declaro estar ciente de que esta avaliação deverá ser preenchida e assinada em 2 (duas) vias, sendo que a secretaria deverá restituir 1 (uma) via a CUAP e 1 (uma) via ficará de posse do servidor avaliado, para fins de participação no processo de progressão funcional 2020.**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data da Notificação

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

**ANEXO V  
(APRESENTAÇÃO NA IMPOSSIBILIDADE DE APRESENTAR O ORIGINAL PARA  
CONFERÊNCIA)**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrito no CPF \_\_\_\_\_,  
servidor(a) estável, ocupante do Cargo de \_\_\_\_\_, DECLARO para  
os devidos fins e a quem possa interessar, que o(s) títulos(s) abaixo relacionado(s) confere(m) com o  
original.

<b>Documento</b>	<b>Emitido por</b>	<b>Data de Emissão</b>	<b>Horas/aula</b>

As informações prestadas acima são de inteira responsabilidade do servidor, ciente de que qualquer informação que não retrata a realidade será respondida civil e criminalmente.

Quatro Barras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor





# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

CUAP – COMISSÃO ÚNICA DE AVALIAÇÃO PERMANENTE

Nomeada pelo Decreto nº 7742/2020

## ANEXO VI MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DO RECURSO

### À COMISSÃO ÚNICA DE AVALIAÇÃO PERMANENTE

Edital Interno 01/2020 para fins de Progressão Funcional

NOME DO SERVIDOR: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

MOTIVO DO RECURSO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FUNDAMENTAÇÃO E ARGUMENTAÇÃO LÓGICA:

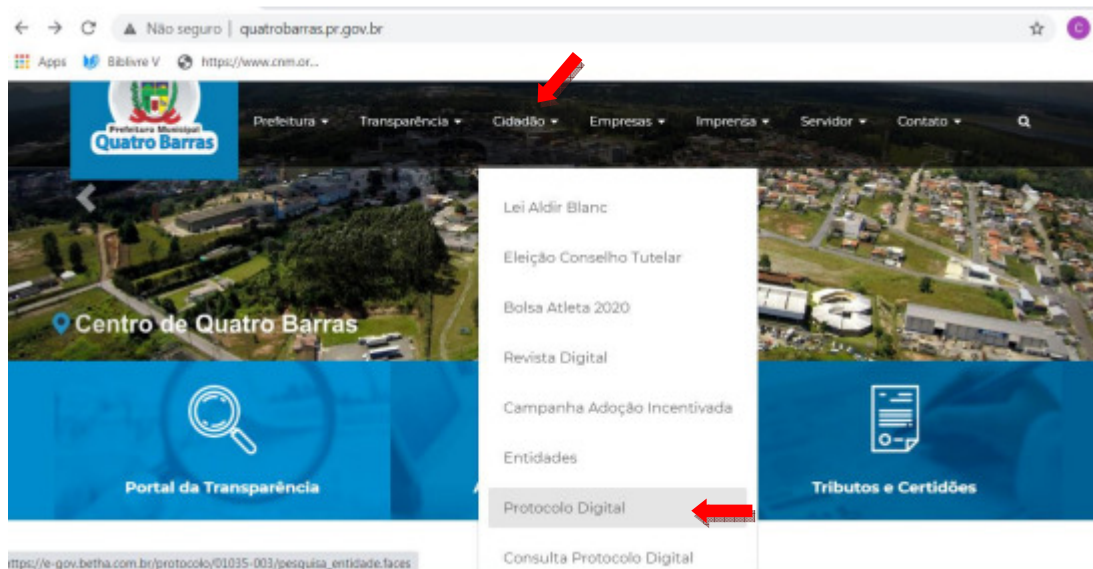
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Quatro Barras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

### ANEXO VII ROTEIRO PARA O PROTOCOLO DIGITAL

1- Acessar: [www.quatrobarras.pr.gov.br](http://www.quatrobarras.pr.gov.br) – link: Cidadão – Protocolo Digital

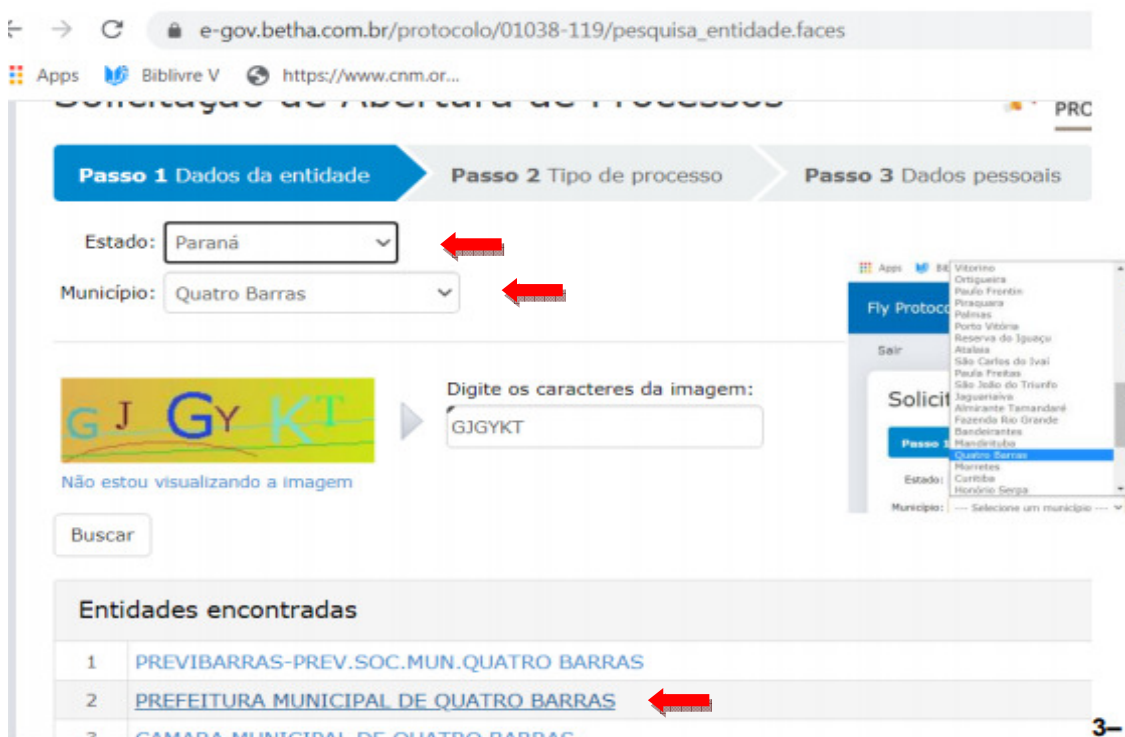


#### 2 – Solicitação de Abertura de Processos:

Selecionar – Estado: Paraná

Selecionar Município: Quatro Barras (Buscar) **(ATENÇÃO: Ao buscar o município o primeiro a aparecer será Quatro Pontes, desça com a barra de rolagem até encontrar Quatro Barras.**

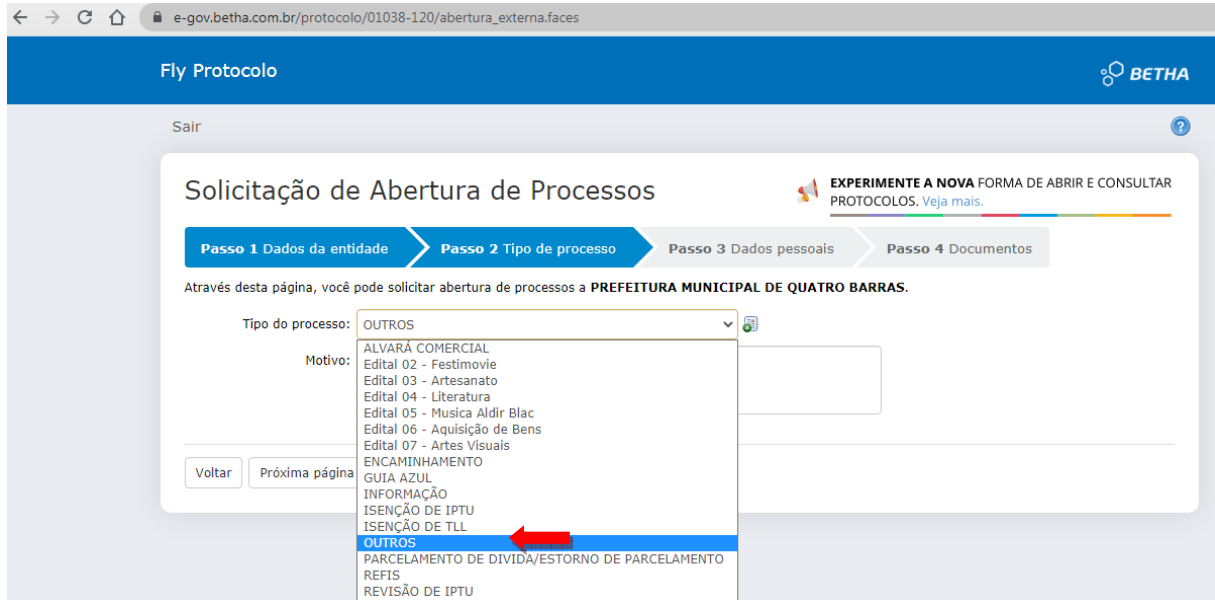
Selecionar a entidade: **2 – Prefeitura Municipal de Quatro Barras**



3- Inserir as informações conforme retrato de tela abaixo:

Passo 2 – Tipo de processo : **OUTROS**

Motivo: **Descrever: PROGRESSÃO FUNCIONAL**



Fly Protocolo BETHA

Sair ?

### Solicitação de Abertura de Processos

**EXPERIMENTE A NOVA FORMA DE ABRIR E CONSULTAR PROTOCOLOS. Veja mais.**

**Passo 1** Dados da entidade **Passo 2** Tipo de processo **Passo 3** Dados pessoais **Passo 4** Documentos

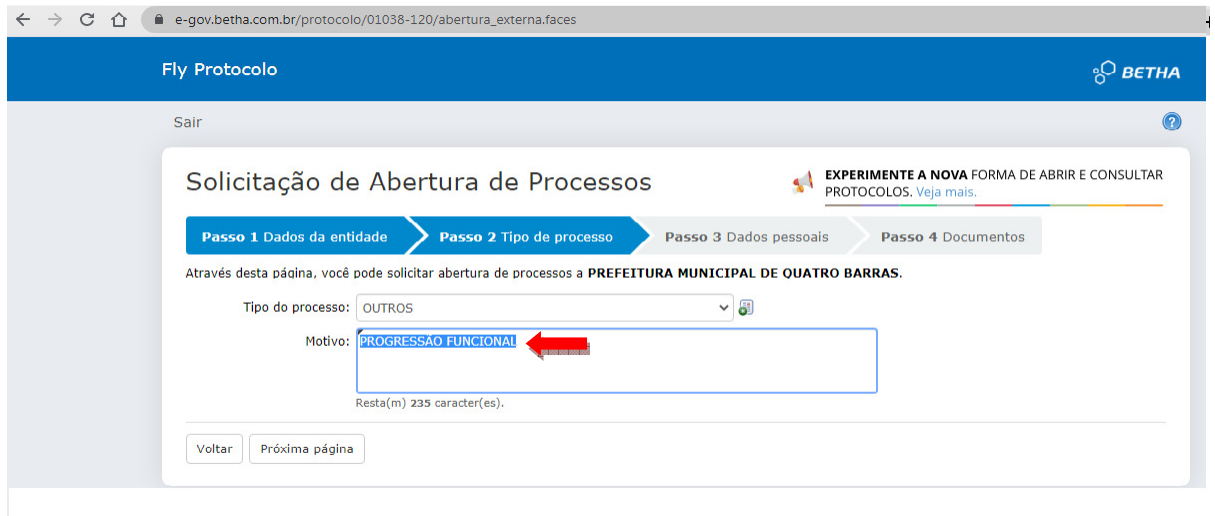
Através desta página, você pode solicitar abertura de processos a **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS**.

Tipo do processo:

Motivo:

- ALVARÁ COMERCIAL
- Edital 02 - Festimovie
- Edital 03 - Artesanato
- Edital 04 - Literatura
- Edital 05 - Musica Aldir Blac
- Edital 06 - Aquisição de Bens
- Edital 07 - Artes Visuais
- ENCAMINHAMENTO
- GUIA AZUL
- INFORMAÇÃO
- ISENÇÃO DE IPTU
- ISENÇÃO DE TLL
- OUTROS**
- PARCELAMENTO DE DIVÍDA/ESTORNO DE PARCELAMENTO
- REFIS
- REVISÃO DE IPTU

Motivo: **Descrever: PROGRESSÃO FUNCIONAL**



Fly Protocolo BETHA

Sair ?

### Solicitação de Abertura de Processos

**EXPERIMENTE A NOVA FORMA DE ABRIR E CONSULTAR PROTOCOLOS. Veja mais.**

**Passo 1** Dados da entidade **Passo 2** Tipo de processo **Passo 3** Dados pessoais **Passo 4** Documentos

Através desta página, você pode solicitar abertura de processos a **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS**.

Tipo do processo:

Motivo:

Resta(m) 235 caracter(es).

### Passo 3 – Informações Pessoais

Preencher todos os dados com seus dados pessoais



**Solicitação de Abertura de Processos** EXPERIMENTE A NOVA FORMA DE ABRIR E CO PROTOCOLOS. [Veja mais.](#)

**Passo 1** Dados da entidade **Passo 2** Tipo de processo **Passo 3** Dados pessoais **Passo 4** Documentos

Dados do requerente

Informe seus dados pessoais. O preenchimento desses dados são de extrema importância, já que eles irão compor o registro do solicitante (seu caso) de dados da **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS**.

**Dados pessoais**

Tipo da pessoa: F - Física  CPF:

Identidade:  Órgão/UE:  Selecione um UF

Nome:

Celular:  Telefone:

E-mail:

Confirmação do e-mail:

**Endereço**

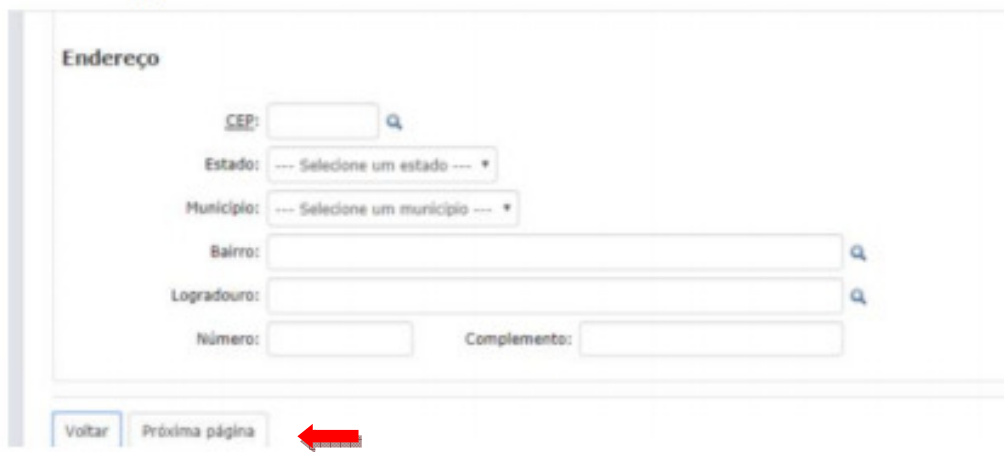
CEP:

Estado: --- Selecione um estado ---

Município: --- Selecione um município ---

Bairro:

### Continuação da tela Passo 3.



**Endereço**

CEP:


Estado: --- Selecione um estado ---

Município: --- Selecione um município ---

Bairro:

Logradouro:

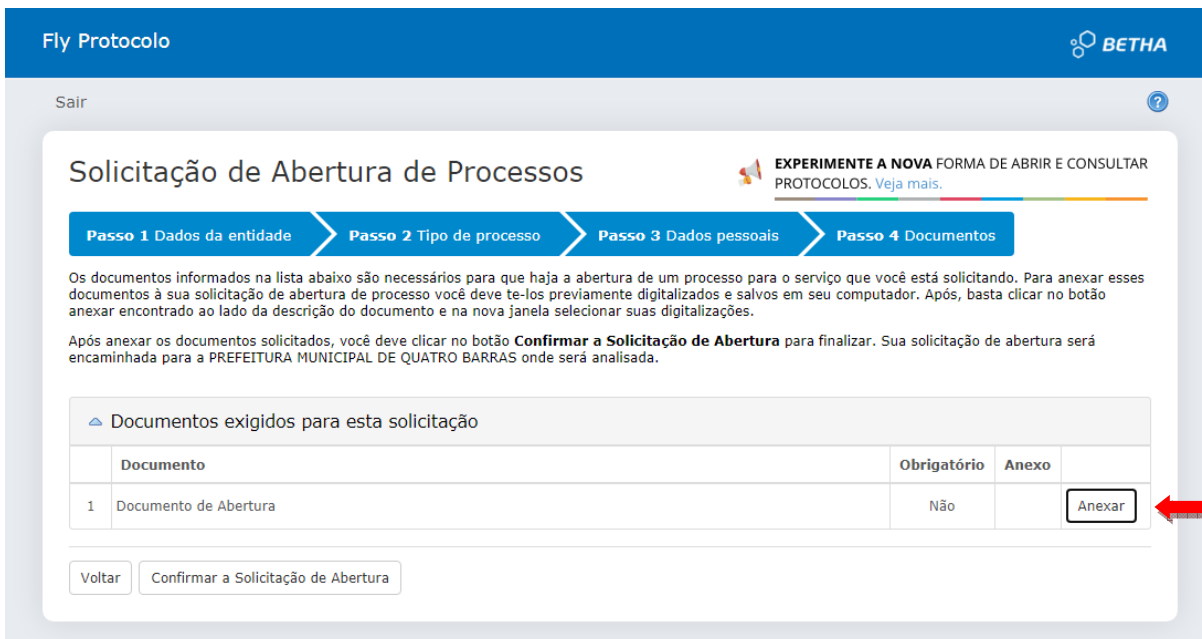
Número:  Complemento:



Após preencher com todos os dados pessoais do servidor – clicar em PROXIMO PÁGINA

### 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)



Fly Protocolo BETHA

Sair ?

### Solicitação de Abertura de Processos

**EXPERIMENTE A NOVA FORMA DE ABRIR E CONSULTAR PROTOCOLOS. Veja mais.**

**Passo 1** Dados da entidade **Passo 2** Tipo de processo **Passo 3** Dados pessoais **Passo 4** Documentos

Os documentos informados na lista abaixo são necessários para que haja a abertura de um processo para o serviço que você está solicitando. Para anexar esses documentos à sua solicitação de abertura de processo você deve tê-los previamente digitalizados e salvos em seu computador. Após, basta clicar no botão anexar encontrado ao lado da descrição do documento e na nova janela selecionar suas digitalizações.

Após anexar os documentos solicitados, você deve clicar no botão **Confirmar a Solicitação de Abertura** para finalizar. Sua solicitação de abertura será encaminhada para a PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS onde será analisada.

Documentos exigidos para esta solicitação			
	Documento	Obrigatório	Anexo
1	Documento de Abertura	Não	<input type="button" value="Anexar"/>

APERTAR A TECLA “ANEXAR” que abrirá a tela abaixo:



documentos à sua solicitação de abertura de processo você deve tê-los previamente digitalizados e salvos em seu computador. Após, basta clicar no botão anexar encontrado ao lado da descrição do documento e na nova janela selecionar suas digitalizações.

Após anexar os documentos solicitados, você deve clicar no botão **Confirmar a Solicitação de Abertura** para finalizar. Sua solicitação de abertura será encaminhada para a PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS onde será analisada.

### Importação arquivos

Observe abaixo algumas características preferíveis do arquivo a ser importado:

- tenha um tamanho máximo de 50MB.

Anexar em arquivos distintos com extensão \*.pdf:

Para cada arquivo apertar a tecla enviar,

Arquivos com até 50 Mb

Devendo apertar a tecla “FINALIZAR” somente depois de apertar todos os arquivos.

**Pronto, sua inscrição foi FINALIZADA.**