



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ORÇAMENTO**

Criação: 25/01/61 - Instalação: 09/11/1961 - CNPJ: 76.105.568/0001-39  
Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - 83.420-000 Quatro Barras – Paraná

## **EDITAL INTERNO DE AVALIAÇÃO PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL Nº 01/2020, EM CONFORMIDADE COM A LEI 987/2016**

O Município de Quatro Barras faz saber aos **servidores efetivos estáveis integrantes da Guarda Municipal** da Prefeitura Municipal de Quatro Barras que estará aberto, a partir de 06/04/2020 a 22/04/2020 o período de entrega dos certificados para participação do processo para aquisição de progressão funcional em conformidade com a Lei nº 987 de 28 de março de 2016, conforme Parecer Jurídico 175/2020 referente ao Processo 1366/2020. O período de inscrição poderá ser estendido até o dia 24/04/2018 para os servidores que comprovarem que não estavam no município de Quatro Barras no período inicial deste edital e/ou demonstrem a impossibilidade de protocolar para entrega de documentos e para participação deste processo. A inscrição para participação do Edital será realizada por meio de PROTOCOLO DIGITAL, diante de medidas regulamentadas neste município conforme Decreto Municipal 7267/2020, sendo apensado roteiro (passo a passo) para inscrição digital, conforme Anexo VII.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. Este edital, seus resultados e demais comunicações relacionadas ao presente, serão publicados no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Quatro Barras no site: [www.quatrobarras.pr.gov.br](http://www.quatrobarras.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, bem como estará disponível em Edital na sede da Guarda Municipal, por meio de Boletim Interno.
- 1.2. Devem obrigatoriamente se inscrever e apresentar os certificados de que trata o presente Edital todos os servidores efetivos estáveis relacionados no Anexo I, conforme Lei nº 987/2016.

### **2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO**

- 2.1. Ser servidor estável, ou seja, que já tenha passado pelo estágio probatório;
- 2.2. Não ter sofrido punição disciplinar;
- 2.3. Não ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas no ano de 2019;
- 2.4. Estar em efetivo exercício nos termos do Estatuto da Guarda Municipal;
- 2.5. Não ter gozado de licença sem vencimentos em 2019;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ORÇAMENTO**

Criação: 25/01/61 - Instalação: 09/11/1961 - CNPJ: 76.105.568/0001-39

Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - 83.420-000 Quatro Barras – Paraná

- 2.6. Se beneficiário de progressão em processo anterior, possuir o interstício de 2 (dois) anos para a próxima participação;
- 2.7. Não ter sofrido sanção disciplinar em processo administrativo;
- 2.8. Não estar em licença para tratar de assuntos particulares;
- 2.9. Apresentar certificado de qualificação profissional com no mínimo 50 horas de curso de treinamento e desenvolvimento relacionados ao serviço desempenhado pelo Guarda Municipal e não poderá ser utilizada a carga horária relativa ao Curso de manutenção de Porte de armas com carga horária mínima de 80hs.
- 2.10. Passar por avaliação de desempenho a ser realizada nos moldes da Lei 987/2016, sendo que esta já foi realizada pela Secretaria Municipal de Ordem Pública com o acompanhamento do Corregedor da Guarda Municipal e as notas constam no Anexo I deste Edital.

### **3. DO PERÍODO PARA ENTREGA DOS CERTIFICADOS DE PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

- 3.1. O período de inscrição para participação do processo de progressão funcional será de 06/04/2020 a 24/04/2020, mediante apresentação dos documentos abaixo relacionados por meio de protocolo digital:
  - I – Requerimento de inscrição, conforme Anexo II;
  - II – cópia dos certificados de treinamento e/ou aperfeiçoamento, nos moldes do item 4.1.2.
  - III – Declaração de veracidade dos documentos, conforme Anexo III.
- 3.2. A inscrição poderá ser estendida até 28/04/2020, apenas aos servidores que comprovarem que no período inicial do edital não estavam no município de Quatro Barras e/ou impossibilitados de comparecer, demonstrando e comprovando esta impossibilidade por meio de documentos, sendo que as comprovações apresentadas por meio de protocolo digital serão analisadas pela Comissão Permanente de Avaliação nomeada pelo Decreto 7126/2020.
- 3.3. A inscrição conforme item 3.1 e 3.2 será realizada por meio de protocolo digital, conforme Anexo VI. No caso de dúvidas procurar orientação no Departamento de Ensino da Guarda Municipal na Secretaria Municipal de Ordem Pública, sito a Avenida de Acesso, 603 – Centro, Quatro Barras – PR.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ORÇAMENTO

Criação: 25/01/61 - Instalação: 09/11/1961 - CNPJ: 76.105.568/0001-39

Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - 83.420-000 Quatro Barras – Paraná

Em caso de dúvidas, a Comissão Permanente de Avaliação poderá requerer o documento original para conferência “in loco”.

- 3.4. A inscrição do candidato será cancelada se a qualquer momento prestar declarações falsas, inexatas ou comprovado a adulteração de qualquer documento informado e apresentado que não atender integralmente todos os critérios estabelecidos neste Edital, sendo aberto processo para apuração de responsabilidade, conforme Estatuto do Servidor Público do Município de Quatro Barras.
- 3.5. O servidor público estável participante, deverá declarar estar ciente das exigências e normas estabelecidas no presente edital, em plena concordância das mesmas, conforme Anexo I deste Edital.
- 3.6. Será publicado até dia 28/04/2020 a classificação desta concorrência, no portal da transparência do Município e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, bem como estará disponível em Edital na sede da Guarda Municipal, por meio de Boletim Interno.
- 3.7. O servidor terá 10 (dez) dias corridos contados da publicação, para apresentar recurso formal **por meio do protocolo digital**, através de requerimento, conforme Anexo IV, encaminhado a Comissão Permanente de Avaliação, que será avaliado em conjunto com o Departamento de Ensino da Guarda Municipal.  
Apensar junto ao Requerimento (Anexo IV), os demais documentos comprobatórios e argumentos.
- 3.8. A comissão, quando for o caso, fará os procedimentos de correção e divulgará o resultado através do portal de transparência do município, do Diário Oficial dos Municípios do Paraná e boletim interno na guarda municipal que estará em Edital no Prédio da Guarda Municipal.

## **4. AVALIAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO**

- 4.1. Os critérios de classificação serão compostos da avaliação de desempenho do servidor; bem como do certificado e/ou declaração e/ou histórico do curso de treinamento e aperfeiçoamento, sendo cada um destes 50% (cinquenta por cento) da avaliação, totalizando 100% (cem por cento) da avaliação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ORÇAMENTO

Criação: 25/01/61 - Instalação: 09/11/1961 - CNPJ: 76.105.568/0001-39

Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - 83.420-000 Quatro Barras – Paraná

## **4.1.1. Da Avaliação de Desempenho**

4.1.1.1. Aprovação em avaliação de desempenho, realizada por instrumento próprio pela Secretaria Municipal de Ordem Pública, obedecendo aos critérios de avaliação da Lei nº 987/2016.

4.1.1.2. A avaliação de desempenho é eliminatória para apresentação dos certificados e/ou declaração de treinamento e aperfeiçoamento, conforme segue:

I - Se o servidor apresentar, conforme legislação (Lei 987/2016 – artigo 6º, §3º), **nota inferior a 8 (oito) pontos nos quesitos da avaliação de desempenho, este automaticamente estará desclassificado do processo para fins de progressão funcional.**

4.1.1.3. As avaliações de desempenho para este processo já estão de posse da Equipe de Ensino e Comissão Permanente de Avaliação e estão devidamente relacionadas no Anexo I deste Edital.

## **4.1.2. Do curso de Aperfeiçoamento e/ou Treinamento**

4.1.2.1. Para efeito de progressão funcional terão validade somente os cursos de aperfeiçoamento/atualização, observando-se:

I – que no documento (certificado e/ou declaração e/ou histórico) apresentado, contenha no mínimo os dados abaixo:

- a) título do curso;
- b) entidade e/ou empresa executora;
- c) período de execução;
- d) carga horária;

II – serão considerados cursos realizados no ano de 2017-2018-2019, precisamente de 01/01/2017 a 31/12/2019.

III - **não poderá** ser utilizada a carga horária relativa ao Curso de manutenção de Porte de armas com carga horária mínima de 80hs.

4.1.2.2. Os cursos de treinamento e desenvolvimento, na somatória geral, totalizam a carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas/aula, sendo considerado para fins de pontuação até 100 (cem) horas aula;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ORÇAMENTO

Criação: 25/01/61 - Instalação: 09/11/1961 - CNPJ: 76.105.568/0001-39  
Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - 83.420-000 Quatro Barras – Paraná

Considerar que a quantidade de horas/aula é fator de desempate, podendo o servidor encaminhar certificação de horas/aula excedente a 100 (cem) horas.

4.1.2.3. Os pontos atribuídos aos títulos a serem apresentados pelos candidatos, com vistas à avaliação de qualificação obedecerão aos critérios a seguir:

I - Para **cada hora** de curso de atualização e/ou aperfeiçoamento, realizado na área afim, valerá **0,10 (dez décimos)** podendo apresentar no mínimo 50 (cinquenta) horas, totalizando **5,0 (cinco virgula zero)** pontos; atingindo no máximo 10 pontos, conforme item 4.1.2.2.

II - No caso de apresentação de qualquer comprovante de curso/treinamento que o período de realização se inicie antes ou termine depois do período determinado no item 4.1.2.1, inciso II, **serão consideradas apenas as horas/aulas dentro do período determinado. Contudo o curso tem que estar concluído.**

4.1.2.4 Para o cômputo da carga horária dos cursos de atualização/aperfeiçoamento serão considerados os certificados e/ou as declarações e/ou histórico, **na área do cargo do servidor participante do processo de progressão funcional;**

4.1.2.5 O servidor/candidato que apresentar certificado de curso de graduação e pós-graduação e/ou especialização para fins de PROGRESSÃO FUNCIONAL, que trata este edital, não poderá apresentar o mesmo certificado para fins de promoção funcional, não podendo ser o certificado/declaração/histórico do mesmo curso utilizado mais que uma vez.

4.1.2.6 A contagem dos pontos será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação nomeada pelo Decreto 7126/2020.

## **5. DA CONTAGEM DOS PONTOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

5.1. Conforme artigo 6, inciso III da Lei nº 987/2016, a pontuação será computada de forma que 50% da nota trata-se da avaliação e 50% relativo a pontuação dos treinamentos comprovados.

Para cumprimento da norma adotaremos a média ponderada, sendo calculado conforme segue:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ORÇAMENTO

Criação: 25/01/61 - Instalação: 09/11/1961 - CNPJ: 76.105.568/0001-39

Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - 83.420-000 Quatro Barras – Paraná

	Peso	Nota	Pontuação Final
Avaliação de Desempenho	50	9,0 (considerar item 4.1.1.2)	450
Títulos	50	7,0 (70hr/aula curso aceitos)	350
Total			800
<b>NOTA FINAL CLASSIFICAÇÃO</b>			<b>7,75</b>

## Memória de cálculo:

PONTUAÇÃO =  $(50 \times 9,0) + (50 \times 7,0) = 800$

PONTUAÇÃO =  $800/100 = 8,0$  - neste caso 100 equivale ao peso total 100. Assim, 8,00 é a Nota da Classificação Final do exemplo acima.

5.2. Na hipótese de empate, segue critérios de desempate, devendo ser respeitada a ordem abaixo regulamentada no mesmo artigo:

I - maior quantidade de horas em cursos de treinamento e desenvolvimento, visto que a avaliação de desempenho com total mínimo de 8 pontos é regulamentar para apresentação da certificação;

II- data de nomeação mais antiga;

III - maior idade;

## 6. DO PRAZO DE RECURSO

6.1. O resultado final será publicado no site do Portal da Transparência do Município de Quatro Barras ([www.quatrobarras.pr.gov.br](http://www.quatrobarras.pr.gov.br)) e/ou no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, bem como estará transcrito por meio de Boletim Interno no Edital da Guarda Municipal

6.2. Os candidatos terão 10 (dez) dias corridos, após a publicação do resultado, para solicitar recurso, devidamente fundamentado, através de requerimento encaminhado à Comissão Permanente de Avaliação, instruído e protocolado através do Protocolo Geral do Município, conforme Modelo do Anexo IV.

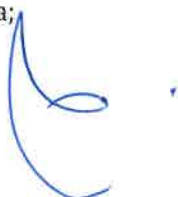
6.3. Será indeferido, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido no item 6.2.

6.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, via postal, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital, sendo este o PROTOCOLO DIGITAL.

6.5. Será informado ao requerente do recurso o resultado da decisão do recurso impetrado, na impossibilidade de encontra-lo o resultado será dado por meio de publicação no Portal da Transparência do Município e Boletim Interno na Guarda Municipal.

## **7. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 7.1. 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;
- 7.2. Será excluído do certame, por ato da Comissão Permanente de Avaliação, bem como poderá responder a Processo Administrativo Disciplinar, se couber, o candidato que:
- a) prestar, em qualquer documento, declaração falsa e inexata;
  - b) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
- 7.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento do presente Edital, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do processo de avaliação.
- 7.4. 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, este não perde o direito de participar do processo, contudo, se contemplado com o benefício, somente será implementado quando cessar a violação ao teto constitucional.
- 7.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Avaliação, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos;
- 7.6. São partes integrantes deste Edital os Anexos I, II, III, IV, V, e VI que o acompanham;
- 7.7. A comissão, quando for o caso, poderá rever seus atos e proceder a correção, se houver, devendo divulgar o ocorrido através do Portal da Transparência, Diário Oficial dos Municípios e Boletim Interno da Guarda Municipal, considerando que estes deverão ser realizados no período que antecede a homologação.
- 7.8. Os servidores que alcançarem o benefício da PROGRESSÃO FUNCIONAL no final deste processo não poderá se utilizar dos certificados utilizados, para alcançar qualquer outro benefício previsto nesta prefeitura;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ORÇAMENTO**

Criação: 25/01/61 - Instalação: 09/11/1961 - CNPJ: 76.105.568/0001-39

Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - 83.420-000 Quatro Barras – Paraná

7.9. O presente Edital e demais atos relativos ao mesmo estarão disponibilizados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no Portal da Transparência e Edital do prédio da Guarda Municipal, na Secretaria Municipal de Ordem Pública.

Quatro Barras (PR), 03 de abril de 2020.

**MARCIA R. SARTOR**

Comissão de Avaliação Permanente

Decreto 7126/2020

**ANGELO ANDREATTA**

Prefeito Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ORÇAMENTO

Criação: 25/01/61 - Instalação: 09/11/1961 - CNPJ: 76.105.568/0001-39  
Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - 83.420-000 Quatro Barras – Paraná

## Anexo I

### Cargo Regulamentado pela Lei Municipal 987/2016

#### GUARDA MUNICIPAL – VAGAS PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL (B)

Cargo	Nº Servidores Nomeados no Cargo (A)	1/3 dos funcionários conforme artigo 7º da Lei 987/2016 (B)	
Guarda Municipal	29	9,66666	10

Nota: Para o arredondamento optamos pela regra matemática, 1ª casa decimal acima de 5 aumentar 1, abaixo de 5 manter a quantidade indicada.

Servidores Efetivos Estáveis em efetivo exercício lotados em ordem alfabética APTOS a participar do processo de PROGRESSÃO FUNCIONAL, mediante atendimento deste edital.

Matrícula	Nome	Cargo	Nota Avaliação Funcional
5538	Adriano de Freitas Pinto	Guarda Municipal	10
5729	Aguinaldo Augusto de Andrade	Guarda Municipal	10
5520	Alex Alexandre Grein Barbosa	Guarda Municipal	10
5523	Almir Marafigo da Silva	Guarda Municipal	10
5639	Antonio Romildo Gonçalves dos Anjos	Guarda Municipal	10
5528	Carlos Pereira Carneiro	Guarda Municipal	10
5414	Cassiano dos Santos Pinto Voudan	Guarda Municipal	10
5535	Djalma dos Santos Voudan	Guarda Municipal	10
5533	Elso Flavio Dias Machado	Guarda Municipal	10
5545	Everson Messias dos Santos	Guarda Municipal	10
5565	Fabio dos Santos	Guarda Municipal	10
5548	Flavio Legnani	Guarda Municipal	10
5580	Germano Antonio Mattoso Ribeiro	Guarda Municipal	10
5551	Ivonei Zanela	Guarda Municipal	10
5663	Ivoneite Aquino Peixoto	Guarda Municipal	10
5568	Izaias Baldoino	Guarda Municipal	10
5593	Izaque Silva de Oliveira	Guarda Municipal	10
5582	Jaip Borba Cordeiro Neto	Guarda Municipal	10
5420	Jeferson Messias dos Santos	Guarda Municipal	10
5539	Juliano de Paula Silva	Guarda Municipal	10
5519	Julio Cesar Silva do Nascimento	Guarda Municipal	10
5424	Luciano Antonio Bernardi	Guarda Municipal	10



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ORÇAMENTO**

Criação: 25/01/61 - Instalação: 09/11/1961 - CNPJ: 76.105.568/0001-39

Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - 83.420-000 Quatro Barras – Paraná

5534	Manuela Skodowski da Cruz	Guarda Municipal	10
5527	Marcelo Duzanoski	Guarda Municipal	10
5524	Marcelo Henrique Vaz	Guarda Municipal	10
5583	Michel Estefani Jess da Cruz	Guarda Municipal	10
5577	Olivir Braz de Lima Junior	Guarda Municipal	10



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ORÇAMENTO**

Criação: 25/01/61 - Instalação: 09/11/1961 - CNPJ: 76.105.568/0001-39  
Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - 83.420-000 Quatro Barras – Paraná

## **Anexo II**

### **REQUERIMENTO INSCRIÇÃO**

**À COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO – DECRETO 7126/2020**

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

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

CARGO DE CONCURSO: Guarda Municipal

Para fins de inscrição, conforme EDITAL INTERNO 01/2020 declaro que conheço o Edital e aceito todos os requisitos e regras elencadas no mesmo para participação em processo de seleção para alcançar PROGRESSÃO FUNCIONAL, conforme Lei 987/2016.

Quatro Barras, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ORÇAMENTO**

Criação: 25/01/61 - Instalação: 09/11/1961 - CNPJ: 76.105.568/0001-39

Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - 83.420-000 Quatro Barras – Paraná

## **Anexo III**

### **Apresentação de veracidade dos certificados apresentados**

#### **DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrito no CPF \_\_\_\_\_, servidor(a) estável, concursado no Cargo de Guarda Municipal, DECLARO para os devidos fins e a quem possa interessar, que o(s) documento(s) apresentados para apuração deste edital conferem com o original.

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

Quatro Barras (PR), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ORÇAMENTO**

Criação: 25/01/61 - Instalação: 09/11/1961 - CNPJ: 76.105.568/0001-39

Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - 83.420-000 Quatro Barras – Paraná

## **Anexo IV**

### **MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DO RECURSO**

**À COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO – DECRETO 7126/2020**

**Edital Interno 01/2020 para fins de promoção de PROGRESSÃO FUNCIONAL, conforme Lei 987/2020**

**NOME:** \_\_\_\_\_

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

**CARGO:** Guarda Municipal

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**NÚMERO PROTOCOLO DIGITAL INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**MOTIVO DO RECURSO:**

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

**FUNDAMENTAÇÃO E ARGUMENTAÇÃO LÓGICA:**

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

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ORÇAMENTO**

Criação: 25/01/61 - Instalação: 09/11/1961 - CNPJ: 76.105.568/0001-39

Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - 83.420-000 Quatro Barras – Paraná

## Anexo V

### CRONOGRAMA – PROGRESSÃO FUNCIONAL

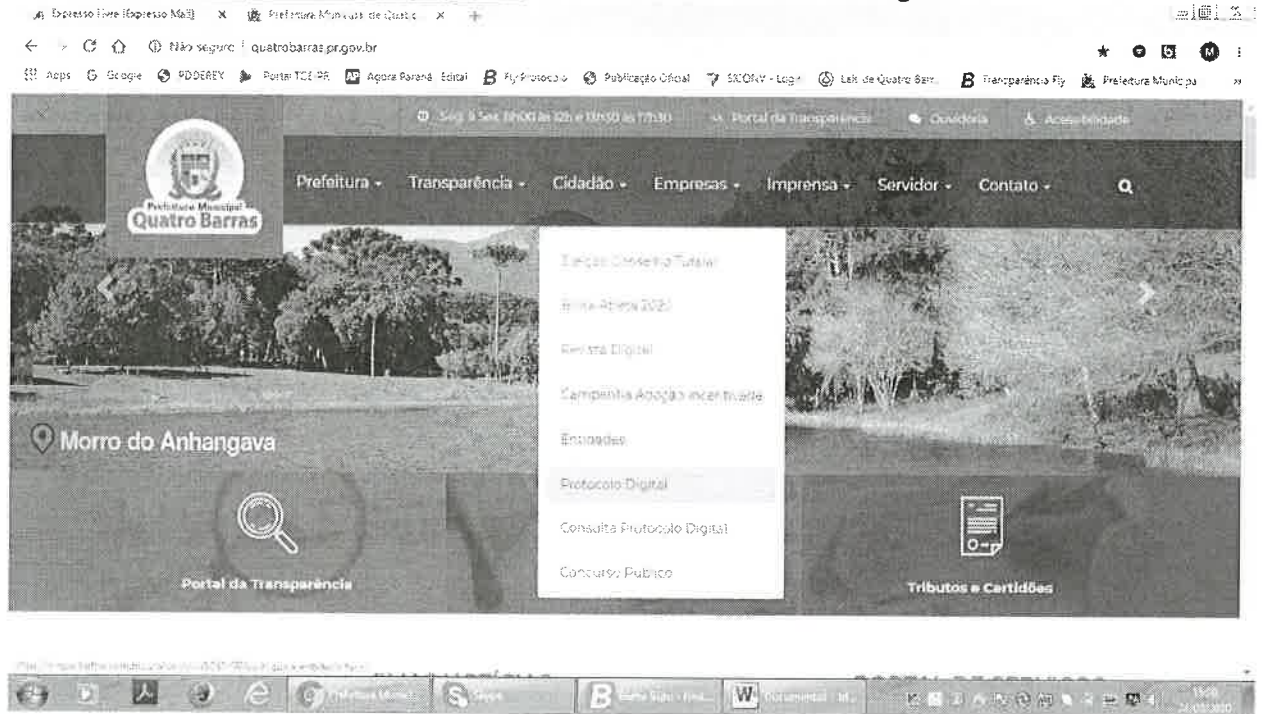
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	06/04 a 22/04/2020
PRORROGAÇÃO JUSTIFICADA	23 e 24/04/2020
RESULTADO/ PONTUAÇÃO	28/04/2020
PERÍODO DE RECURSO (DIAS ÚTEIS – 2 DIAS)	29/04 a 08/05/2020
JULGAMENTO DOS RECURSOS	11 e 12/05/2020
HOMOLOGAÇÃO	20/05/2020



### Anexo VI

### PASSO A PASSO PARA INSCRIÇÃO VIA PROTOCOLO DIGITAL

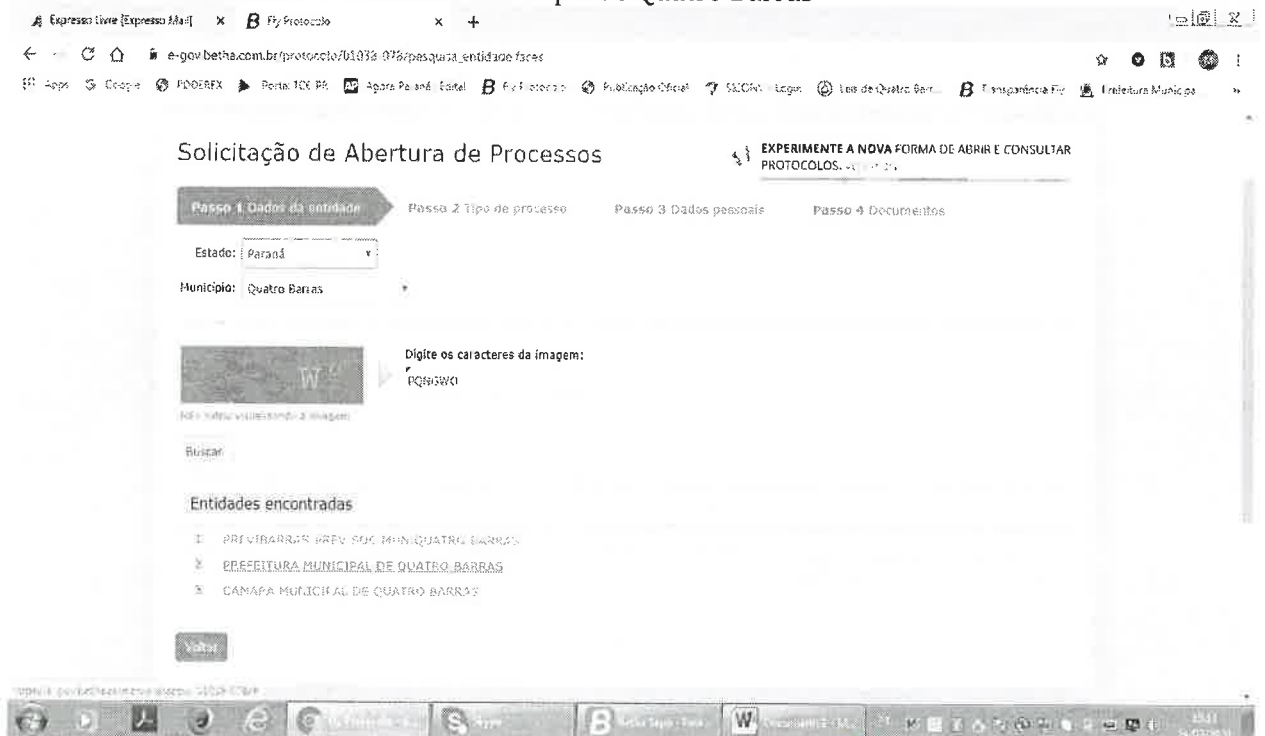
#### I - Acessar: [www.quatrobarras.pr.gov.br](http://www.quatrobarras.pr.gov.br) – link: Cidadão – Protocolo Digital



#### II – Solicitação de Abertura de Processos:

Preencher Passo 1 – Estado: Paraná / Município: Quatro Barras (Buscar)

Selecionar a entidade: 2 – Prefeitura Municipal de Quatro Barras



*[Handwritten signature]*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ORÇAMENTO

Criação: 25/01/61 - Instalação: 09/11/1961 - CNPJ: 76.105.568/0001-39

Avenida Dom Pedro II nº 110 - Centro - 83.420-000 Quatro Barras – Paraná

## III - Inserir as informações conforme retrato de tela abaixo:

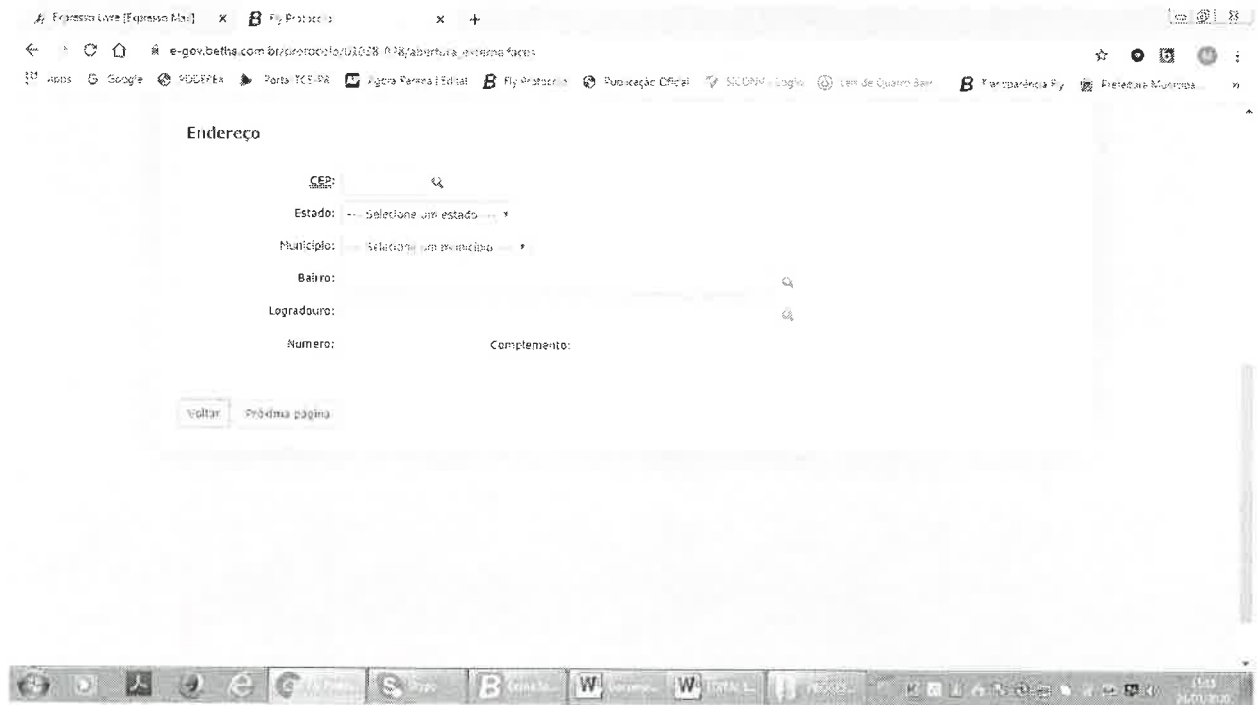
### Passo 2 - Tipo de processo

The screenshot shows a web browser window with the URL [e-gov.betha.com.br/guest/protocolo/1936-078/abertura\\_abertura.faces](http://e-gov.betha.com.br/guest/protocolo/1936-078/abertura_abertura.faces). The page title is "Solicitação de Abertura de Processos". The navigation bar includes "Sair" and the "BETHA" logo. The main content area shows a progress indicator with four steps: "Passo 1: Dados da entidade", "Passo 2: Tipo de processo" (highlighted), "Passo 3: Dados pessoais", and "Passo 4: Documentos". Below the progress bar, there is a message: "Através desta página, você pode solicitar abertura de processos a PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS." The form fields are: "Tipo do processo:" with a dropdown menu set to "SOLICITAÇÃO"; "Motivo:" with a text input field containing "INSCRIÇÃO DO EDITAL INTERIO Nº 4220 - PROGRESSÃO FUNCIONAL DA GUARDA MUNICIPAL - LEI 987/2016"; and "Motivo 2:" with an empty text input field. At the bottom, there are buttons for "Voltar", "Próxima página", and a link "Redireciona para a próxima página".

### Passo 3 - Informações Pessoais

The screenshot shows the same web browser window, but now on Step 3: "Dados pessoais". The progress indicator shows "Passo 3: Dados pessoais" as the active step. The main content area contains the heading "Dados do requerente" and a message: "Informe seus dados pessoais. O preenchimento desses dados são de extrema importância, já que eles irão compor o registro do solicitante (seu caso) na base de dados da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS." Below this, there is a section titled "Dados pessoais" with the following fields: "Tipo da pessoa:" with a dropdown menu set to "F - Física"; "Identidade:" with a text input field; "Nome:" with a text input field; "Celular:" with a text input field; "E-mail:" with a text input field; "Confirmação do e-mail:" with a text input field; "CPE:" with a text input field; "Órgão/UF:" with a dropdown menu set to "Selecione um UF"; and "Telefone:" with a text input field. At the bottom, there are buttons for "Voltar" and "Próxima página".

Continuação da tela Passo 3.



Endereço

CEP:

Estado:

Município:

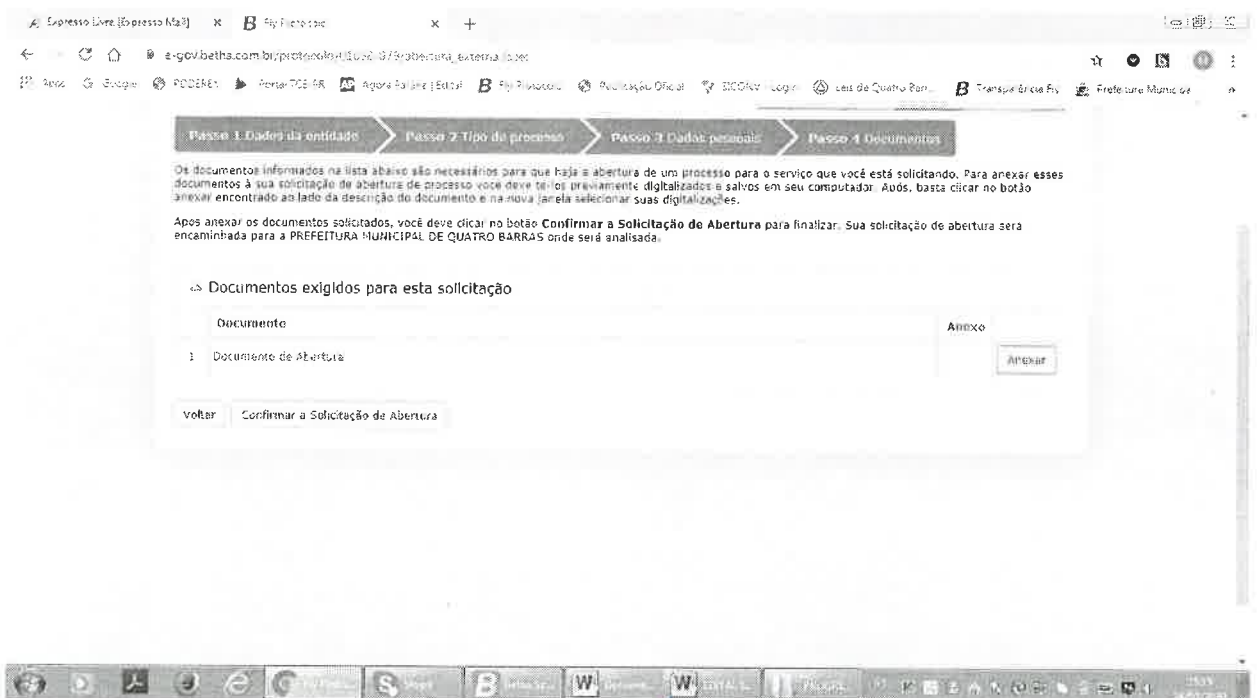
Bairro:

Logradouro:

Número:  Complemento:

Após preencher com todos os dados pessoais do servidor – **clique em PROXIMO PAGINA**

Passo 4 – Documentos



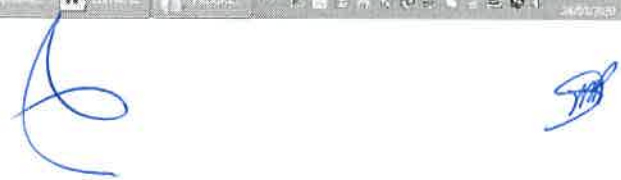
Passo 1 Dados da entidade > Passo 2 Tipo de processo > Passo 3 Dados pessoais > Passo 4 Documentos

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.

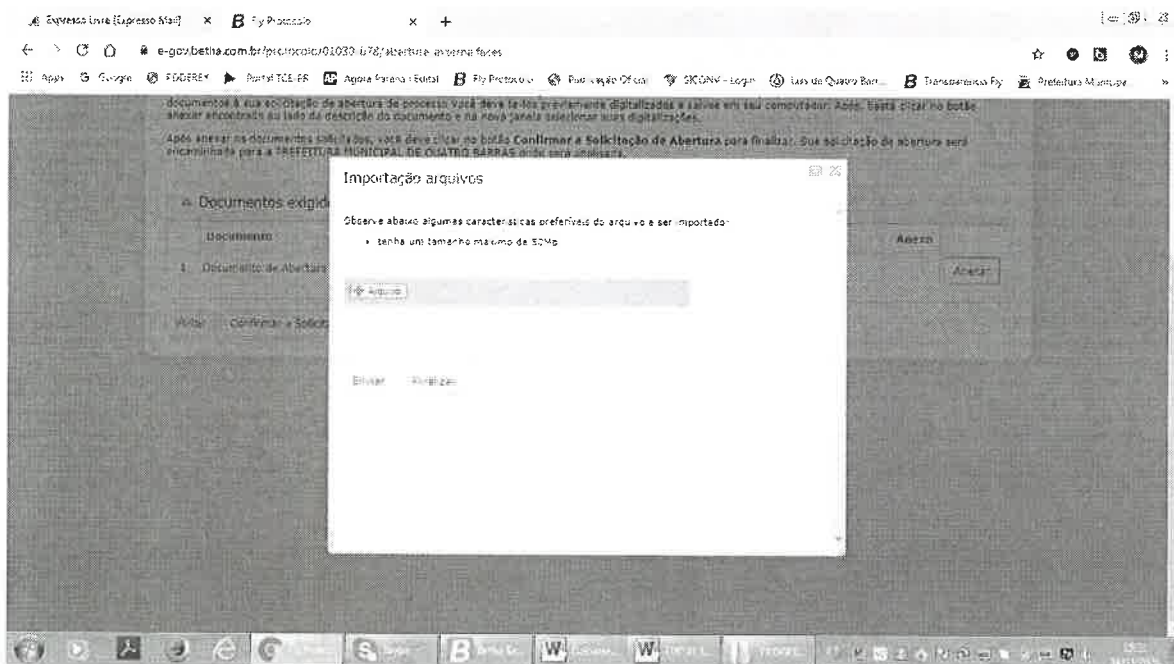
Após anexar os documentos solicitados, você deve clicar no botão **Confirmar a Solicitação de Abertura** para finalizar. Sua solicitação de abertura será encaminhada para a PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS onde será analisada.

«> Documentos exigidos para esta solicitação

Documento	Anexo
1 Documento de Abertura	<input type="button" value="Anexar"/>



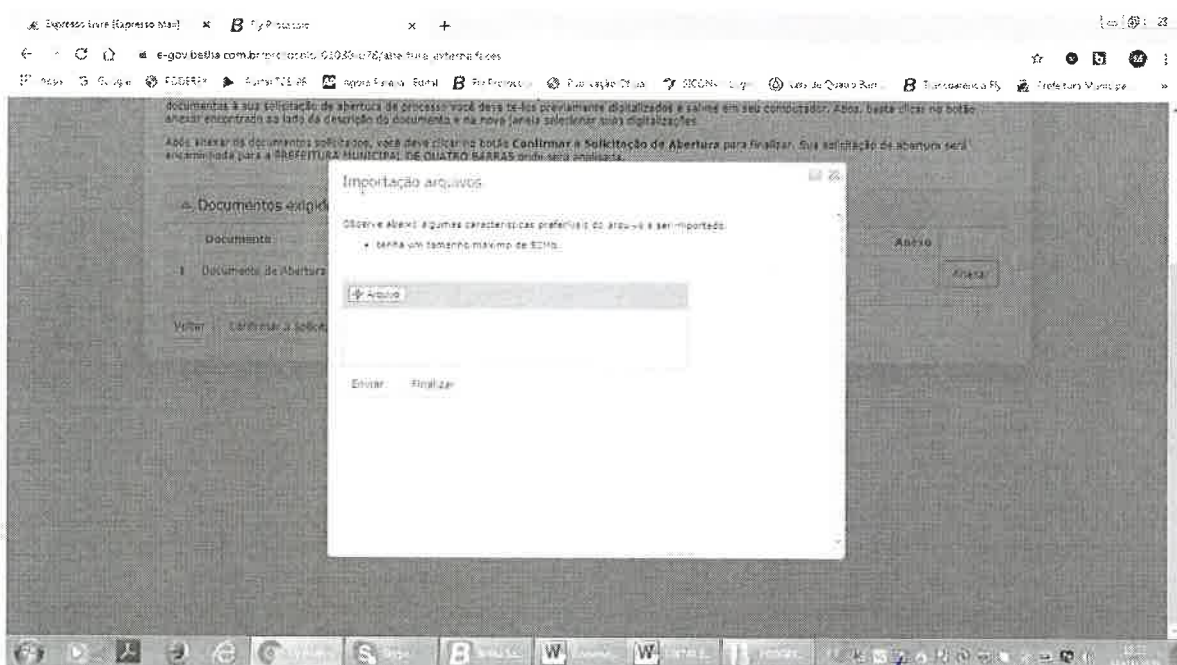
APERTAR A TECLA “ANEXAR” que abrirá a tela abaixo:



Anexar em arquivos distintos com extensão \*.pdf:

- Arquivo 1: Anexo II – Requerimento Inscrição (devidamente assinado – escaneado)
- Arquivo 2: Cada certificado frente e verso escaneado (pode ser em um único arquivo)
- Arquivo 3: Declaração de veracidade dos documentos apresentados.

**OBS: para cada arquivo apertar a tecla enviar, devendo apertar a tecla “FINALIZAR” somente depois de pensar todos os arquivos.**



**INSCRIÇÃO FINALIZADA!**

