



# Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

*Secretaria Municipal de Recursos Humanos*

## COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS (PCCV)

Almirante Tamandaré (PR), em 06 de Dezembro de 2023

Ofício Circular n.º 008/2023 – SMRH-PCCV

Senhor Secretário:

Formulamos o presente de modo a solicitar a Vossa Senhoria que informe aos servidores municipais efetivos lotados nas respectivas secretarias, sendo amplamente divulgado para todos os departamentos.

Conforme o Decreto Municipal n.º101/2018: **Art. 2º** A progressão por mérito ocorrerá de forma horizontal, consistindo na passagem de uma Referência para outra, sempre na mesma classe, passado o período do estágio probatório, e obedecerá ao interstício de 36 (trinta e seis) meses, não coincidindo com a progressão por tempo de efetivo serviço público e com a progressão por qualificação profissional.

Desta forma, os servidores individualmente deverão protocolar no período de **02/01/2024 à 09/02/2024** no horário das 08h00 às 17h00 nos departamentos de protocolo na SUB PREFEITURA, SEDE e CRAS TANGUÁ, cópia simples de documentação comprobatória (extensão e aperfeiçoamento) concluídos nos anos de 2021, 2022 e 2023, com a avaliação de desempenho contido no **(anexo I)**, preenchida, carimbada e assinada legivelmente pela chefia imediata.

Os documentos acima mencionados serão necessários para obter pontuação na avaliação de **Progressão Por Mérito**.

Para os servidores que se enquadram em um dos seguintes casos conforme artigo: **Art. 8º** Conceder-se-á progressão por mérito, independentemente de avaliação de competência, mediante

requerimento, nos seguintes casos:

I - Quando no exercício de cargo em comissão ou efetivo, mas respondendo por encargos de direção, chefia, assessoramento superior ou equivalente;

II - Aos servidores que, independentemente da idade, tiverem completado trinta e cinco anos de contribuição no serviço público, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher.

Parágrafo único. A critério da Administração Municipal, a avaliação de desempenho/competência funcional, poderá ser automática quando o servidor não apresentar nenhuma falta injustificada, não tiver se afastado por licença médica e não tiver advertido durante o período avaliado.

O modelo utilizado para a avaliação de desempenho consta no (**anexo IV**), deverá ser preenchido e entregue com a respectiva portaria no mesmo período e local.

No momento nos colocamos à inteira disposição para mais informações e esclarecimentos.

**RUBIAMARA PAVIN COLODEL**

*Presidente da Comissão de Avaliação e Gestão do PCCV*

Aos Secretários Municipais:

**ALESSANDRO SALES DE LARA** - Secretaria Municipal de Governo;  
**PEDRO HENRIQUE VAL FEITOSA** - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;  
**ARISTIDES GUSTAVO MACHADO** - Secretaria Municipal da Fazenda;  
**MAURO ROGERIO PERUSSI** - Secretaria Municipal de Planejamento;  
**JOÃO GUSTAVO KEPES NORONHA** - Secretaria Municipal de Saúde;  
**CARLISE APARECIDA KWIATKOWSKI** - Secretaria Municipal da Família, Desenvolvimento Social  
**MAURO ROGÉRIO PERUSSI** – Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;  
**MARCIO BRANDÃO LESSA** – Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;  
**JOSÉ SILVANO BUZATO** - Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;  
**CLEOMAR TEREZINHA KRAUZA** – Secretaria Municipal de Habitação;  
**VITOR ROBERTO LOVATO** – Secretaria Municipal do Esporte e Lazer;  
**JOSÉ LUIZ AFORNALLI** – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;  
**ANTONIO ANGELO PRODOSCIMO** – Secretaria Municipal Assuntos Estratégicos;  
**CELIA APARECIDA CZORNE ZILLOTTO** – Secretaria Municipal de Trabalho Qualificação e Renda;  
**NEREU OSNI COLODEL** – Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico;  
**VALDECIR GIARETA** - Secretaria Municipal do Gabinete;  
**ADRIANO JOSE HONORATO BUENO** – Secretaria Municipal de Comunicação Social;  
**LUIZ CARLOS TEIXEIRA DA LUZ** – Secretaria Municipal de Administração e Previdência;  
**JUCIE PARREIRA** – Secretaria Municipal da Educação;  
**JOCELIA ALVES FONSECA** – Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos e Ouvidoria;  
**GERSON LUIZ BINI JUNIOR** – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania;  
**GERONIMO TEIDER ROCHA** - Secretaria Municipal de Urbanismo  
**MARIA SILVANA BUZATO** – Diretora do Instituto de Previdência do Município de Almirante Tamandaré;



# Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DO PCCV**  
**FICHA DE AVALIAÇÃO PARA AVANÇO HORIZONTAL**  
**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**  
**ANEXO I**

IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	
Matrícula:	RG:
Lotação:	Cargo:
Endereço:	
Telefone:	
Data da Avaliação:	

## ESCALA

1	2	3	4	5
<b>INSUFICIENTE</b>	<b>REGULAR</b>	<b>BOM</b>	<b>MUITO BOM</b>	<b>EXCELENTE</b>

**INSTRUÇÕES:** Preencha o formulário considerando a escala acima. Todos os itens são de cunho obrigatório. Lembre-se, a avaliação de desempenho é um importante instrumento para verificarmos como está nossa atuação profissional e a qualidade dos serviços prestados. Assim, aproveite esse momento para auxiliar na melhoria do desempenho da equipe, do ambiente de trabalho e da qualidade do serviço.

**A escala deverá ser dada nesta avaliação, pelo próprio servidor, pelo chefe imediato e colegas de trabalho nas colunas respectivas.**

### 1. ASSIDUIDADE

Avaliadores das escalas	Chefe	Colegas	Servidor
<b>Quesitos</b>	<b>Escala</b>		
1. Comparece regularmente ao trabalho.			
2. É pontual no horário de trabalho.			
3. Permanece no trabalho durante o horário de expediente.			
4. Dedicar-se ao trabalho evitando interrupções e interferências.			

## 2. DISCIPLINA

Quesitos	Escala		
5. Sabe receber, acatar críticas, sugestões e aceitar mudanças.			
6. Informa em tempo os imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário.			

## 3. CAPACIDADE DE INICIATIVA

Quesitos	Escala		
7. Participa de forma proativa das atividades desenvolvidas.			
8. Apresenta sugestões para melhorias das práticas do trabalho que desenvolve.			
9. Busca aprender e atualizar-se contribuindo para os serviços da unidade e instituição.			
10. Adota providências necessárias e apresenta soluções na ausência de instruções detalhadas ou em situações inesperadas, superando expectativas.			

## 4. PRODUTIVIDADE

Quesitos	Escala		
11. Executa trabalhos com qualidade compatível com os parâmetros estabelecidos.			
12. Executa trabalhos em prazo compatível com a natureza das atividades desenvolvidas.			
13. Supera o desempenho esperado, entregando tarefas antes do prazo estabelecido e com qualidade.			

## 5. RESPONSABILIDADE

Quesitos	Escala		
14. Cumpre prazos e compromissos assumidos.			
15. Mostra-se envolvido com o alcance dos objetivos e metas da instituição.			
16. Utiliza os recursos à sua disposição com zelo e adequação.			

**6. ÉTICA E POSTURA**

<b>Quesitos</b>	<b>Escala</b>		
17. Mantém reserva sobre assuntos de interesse internos.			
18. Desenvolve as incumbências sigilosas de forma condizente.			
19. Desempenha suas atividades com ética profissional.			
20. Age com firmeza, discrição e coerência de atitudes compatíveis com o trabalho.			
TOTAL			

**TERMO DE CONCORDÂNCIA:**

\_\_\_\_\_  
AVALIADOR 1 (CHEFIA)

\_\_\_\_\_  
AVALIADOR 2 (COLEGA SETOR)

\_\_\_\_\_  
SERVIDOR

ALMIRANTE TAMANDARÉ, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DO PCCV  
REQUERIMENTO PARA PROGRESSÃO POR MÉRITO  
ANEXO IV**

IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	
Matrícula:	RG:
Departamento:	
Secretaria:	
Cargo:	
Telefone:	

REQUERIMENTO – MARQUE UM X NA OPÇÃO DESEJADA
<input type="checkbox"/> I - Quando do exercício de cargo em comissão ou efetivo, mas respondendo por encargos de direção, chefia, assessoramento superior ou equivalente; <b>(ANEXAR A PORTARIA)</b>
Descrição:

<input type="checkbox"/> II – aos servidores que, independentemente da idade, tiverem completado trinta e cinco anos de contribuição no serviço público, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher;
Descrição:

ANÁLISE DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DO PCCV AO REQUERIMENTO

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão  
de Gestão do Plano

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro

ALMIRANTE TAMANDARÉ, \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.