Assinado Digitalmente

De Acordo com a Lei 3.465 de 19 de Dezembro de 2007

DIÁRIO OFICIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGAS

www.arapongas.pr.gov.br/diario.php

QUINTA-FEIRA 27/10/2016 ANO: VIII Nº: 1789 PÁG: 01 EDIÇÃO DE HOJE: 14 PÁGINAS

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO N° 804/16, DE 26 DE OUTUBRO DE 2016

ANTONIO JOSÉ BEFFA, Prefeito do Município de Arapongas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista as informações da Secretaria Municipal de Educação, para os ocupantes do cargo de Professor e Professor de Educação Infantil do Magistério Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Educação realizará Concurso de Remoção, a ser regulamentado por meio de Edital Público, para os ocupantes do cargo de Professor e Professor de Educação infantil do Magistério Público Municipal.

Art. 2º - Poderão se inscrever e participar do Concurso de Remoção os ocupantes do cargo de professor e professor de Educação Infantil do Magistério Público Municipal, de cargo efetivo.

Art. 3° - O Concurso de Remoção processar-se-á por escolha de vagas em sessão pública de acordo com a pontuação do candidato e realizar-se-á em épocas determinadas pela Secretaria de Educação, obedecendo os critérios estabelecidos em Edital próprio.

Art. 4° - O interessado em participar do Concurso de Remoção preencherá requerimento em formulário próprio por cargo que seja detentor e protocolará na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5° - A Secretaria Municipal de Educação publicará edital contendo as instruções complementares necessárias à execução das medidas preconizadas neste Decreto.

Art. 6° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Arapongas, 26 de outubro de 2016.

ANTONIO JOSÉ BEFFA
Prefeito

ELIZABETE HUMAI DE TOLEDO
Sec. Mun. de Educação

ERRATA II
EDITAL N.º 059/16, DE 21 DE OUTUBRO DE 2016

ONDE SE LÊ:
CMEI ANA MACUR - REGINA GONÇALVES DA SILVEIRA

LEIA-SE:
CMEI ANA MACUR - JANAINE DE ALMEIDA SESTARI TREVIZOLLI

Arapongas, 27 de outubro de 2016.

ELAINE HERINGER VILELLA DA SILVA
Presidente

PORTARIA nº. 404/16, de 21 de outubro de 2016

NATALIA RAGUSA ROCHA CORTEZ, Secretária de Administração do Município de Arapongas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º - DECLARAR, com fundamento no inciso V, do art. 164, da Lei Municipal nº 4.451, de 25/01/16 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Arapongas), que a servidora Martha Aparecida Duarte, matr. nº 76554-1, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – 30h, lotado na Secretaria Municipal de Educação, não adquiriu direito à concessão de Licença Prêmio, referente ao período aquisitivo 01/01/11 a 31/12/15.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapongas, 21 de outubro de 2016.

NATALIA RAGUSA ROCHA CORTEZ
Secretária Municipal de Administração

VAGNER MANTOVANI
Diretor de Recursos Humanos

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

DECRETO Nº 805/16, DE 26 DE OUTUBRO DE 2016

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar, no orçamento do Município de Arapongas, para o exercício de 2016 e a ajustar as programações estabelecidas no Plano Plurianual 2014 a 2017 no Anexo I da Lei nº. 4.434, de 17/12/2015 e no Anexo V da Lei 4.396, de 07/07/2015 - Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2016.

ANTONIO JOSÉ BEFFA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS, Estado do Paraná, usando suas atribuições legais,

R e s o l v e:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no orçamento-programa do Município de Arapongas, para o exercício de 2016, com base no art.6° da Lei Municipal nº. 4. 432, de 11 de dezembro de 2015, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 507.150,00 (quinhentos e sete mil e cento e cinquenta reais),

09.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
09.01 – Fundo Municipal de Saúde
103010003.2.020/4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.....R$ 507.150,00
Fonte de Recurso 345

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito autorizado no artigo anterior, serão utilizados como recursos, na forma do disposto no artigo 43, parágrafo 1º, inciso I, da Lei Federal nº. 4.320/64, proveniente do provável excesso de arrecadação do exercício de 2016 da fonte de recurso abaixo especificada:

FONTE DE RECURSO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
345	Progr.Aquis.Equip.Atend.Espec.Saúde	507.150,00

Art. 3º - Em decorrência da abertura do crédito adicional suplementar constante do art. 1º , com recursos provenientes de excesso de arrecadação constante do artigo 2° do presente decreto, o montante das despesas e parte das metas físicas programadas para o exercício de 2016 nas ações orçamentárias estabelecidas no Anexo I e II da Lei nº. 4.434, de 17/12/2015 do Plano Plurianual 2014 a 2017, ficam reprogramadas na forma abaixo descrita:

ORGÃO: 09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	2014	2015	2016	2017
01	**UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**					
10	**FUNÇÃO: SAUDE**					
301	**SUBFUNÇÃO: ATENÇAO BASICA**					
0003	**PROGRAMA: PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO**					
2.020	**Atividade: Manutenção dos Serviços da Secretaria de Saúde**					
	Fonte de Recurso 345 – Valor Suplem.					
	4.4.90.52.00 – Equip. Mat. Permanente	**R$ 1,00**	**-**		**507.150**	**-**
	Principais serviços e ou produtos					
0001	Manter os serviços da secretaria	Apoio Administrativo			01	
	Houve aumento da meta física					

Art. 4º - Face abertura do crédito adicional suplementar a que se refere o artigo 1º, com recursos provenientes de excesso de arrecadação constante do art. 2º e em razão dos ajustes efetuados através do artigo 3º. do presente decreto, o montante das despesas e parte das metas físicas programadas para e exercício de 2016 nas atividades orçamentárias estabelecidas no Anexo V da Lei nº. 4.396, de 07/07/2015 - Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2016, ficam reprogramadas na forma abaixo descrita:

ORGÃO: 09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	2016
01	**UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
10	**FUNÇÃO: SAUDE**		
301	**SUBFUNÇÃO: ATENÇAO BASICA**		
0003	**PROGRAMA: PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO**		
2.020	**Atividade: Manutenção dos Serviços da Secretaria de Saúde**		
	Fonte de Recurso 345 – Valor Suplem.		
	4.4.90.52.00 – Equip. Mat. Permanente	**R$ 1,00**	**507.150**
	Principais serviços e ou produtos		
0001	Manter os serviços da secretaria	Apoio Administrativo	01
	Houve aumento da meta física		

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapongas, 26 de outubro de 2016.

EVANDRO POCHWATKA
Secretário Municipal de Finanças

ANTONIO JOSE BEFFA
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

PORTARIA nº 368/2016, de 03 de outubro de 2016

NATALIA RAGUSA ROCHA CORTEZ, Secretária de Administração do Município de Arapongas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o contido:

- na Seção XIII – Da Licença Prêmio, da Lei Municipal nº 4.451, de 25/01/16 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Arapongas);

- no Decreto nº 704/16, de 14/09/16;

R E S O L V E:

Art. 1° - CONCEDER, aos servidores constantes do ANEXO desta, ocupantes de cargos de provimento efetivo, **LICENÇA PRÊMIO**, correspondente a **45 (quarenta e cinco) dias**, referente aos respectivos períodos aquisitivos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapongas, 03 de outubro de 2016.

NATALIA RAGUSA ROCHA CORTEZ
Secretária Municipal de Administração

VAGNER MANTOVANI
Diretor de Recursos Humanos

ANEXO
(Portaria nº 368/16, de 04 de outubro de 2016)

MATR.	C.	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE FRUIÇÃO	
						INÍCIO	TÉRMINO
73458	1	ALAIDE APARECIDA LORANDI BARBALARGA	Auxiliar de Serviços Gerais - 30h	EDUCAÇÃO	2011/2015	03/10/2016	16/11/2016
73415	1	ANTONIO CARLOS BARBOSA	Marceneiro	SEMAS	2011/2015	03/10/2016	16/11/2016

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

86134	1	ANTONIO RIBEIRO DA SILVA	Guarda Municipal	SESTRAN	2011/2015	17/10/2016	30/11/2016
51900	1	ANTONIO TACOLA RUBIN	Auxiliar de Serviços Gerais - 40h	SESAN	2011/2015	31/10/2016	14/12/2016
79227	1	APARECIDO ELIAS DE ANDRADE	Motorista de Ônibus	EDUCAÇÃO	2011/2015	03/10/2016	16/11/2016
46159	1	ARIOVALDO RODRIGUES DE OLIVEIRA	Auxiliar Administrativo	SEASPMA	2011/2015	03/10/2016	16/11/2016
50563	1	CARLA ANTONIA DOS SANTOS NEIA	Auxiliar de Biblioteca	SEMAD	2011/2015	17/10/2016	30/11/2016
41289	1	CLARICE MANTOVANI VALLOTO	Atendente de Creche B	EDUCAÇÃO	2011/2015	26/09/2016	09/11/2016
83500	1	CLAUDIA ENEIA CELINSKI	Auxiliar de Serviços Gerais - 30h	EDUCAÇÃO	2011/2015	26/09/2016	09/11/2016
85499	1	DALVA VERONEZ RUIZ	Auxiliar de Serviços Gerais - 30h	EDUCAÇÃO	2011/2015	03/10/2016	16/11/2016
76058	1	DELY HERRERO TEIXEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais - 30h	EDUCAÇÃO	2011/2015	03/10/2016	16/11/2016
27022	1	EDNA DOS REIS LEITE	Auxiliar de Serviços Gerais - 30h	EDUCAÇÃO	2011/2015	23/09/2016	06/11/2016
76848	1	ELAINE GASPAROTTO	Auxiliar de Serviços Gerais - 40h	SEMAS	2011/2015	13/10/2016	26/11/2016
35815	1	EVA FERREIRA	Cozinheiro-30h	EDUCAÇÃO	2011/2015	03/10/2016	16/11/2016
88935	1	FABIO ALEXANDRE DE OLIVEIRA	Guarda Municipal	SESTRAN	2011/2015	17/10/2016	30/11/2016
79693	1	IDA DE OLIVEIRA FERNANDES	Operário	EDUCAÇÃO	2011/2015	26/09/2016	09/11/2016
30430	1	JOSE DE ANDRADE	Operário	EDUCAÇÃO	2011/2015	03/10/2016	16/11/2016
92851	1	JOSIANE FERREIRA GUIMARÃES COMEGE	Auxiliar de Serviços Gerais - 30h	EDUCAÇÃO	2011/2016	03/10/2016	16/11/2016
98906	1	KATIA REGINA GIACOMETO FERREIRA	Agente Administrativo - 40h	SAÚDE	2011/2015	03/10/2016	16/11/2016
77143	1	KELY CRISTINA CORREIA MACIEL SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais - 30h	EDUCAÇÃO	2011/2015	26/09/2016	09/11/2016
79588	1	LAURENICE ALVES PEREIRA SANTOS	Operário	EDUCAÇÃO	2011/2015	30/09/2016	13/11/2016
17990	1	LEDA MARIA ALVES	Auxiliar de Serviços Gerais - 30h	EDUCAÇÃO	2011/2015	26/09/2016	09/11/2016
86029	2	LUCIA SCARABELI CANDREVA	Instrutor de Trabalhos Manuais	SEMAS	2011/2016	26/09/2016	09/11/2016
75108	1	LUCIMARA ANSELMO LICCI	Auxiliar de Serviços Gerais - 30h	EDUCAÇÃO	2011/2015	30/09/2016	13/11/2016
65927	2	LUIZ ABELARDO MONTANHA	Fotógrafo	SEGOV	2011/2015	22/09/2016	05/11/2016
92614	1	MARCIA GONÇALVES DOS SANTOS	Cozinheiro-30h	EDUCAÇÃO	2011/2016	03/10/2016	16/11/2016
64165	1	MARIA ANGELA MONZANI GOBBO	Secretário de Documentação Escolar	EDUCAÇÃO	2011/2015	26/09/2016	09/11/2016
74683	1	MARIA APARECIDA DA SILVA BORGES	Auxiliar de Serviços Gerais - 30h	EDUCAÇÃO	2011/2015	30/09/2016	13/11/2016

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

52795	1	MARIA DE LOURDES DA S OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais - 30h	EDUCAÇÃO	2011/2015	30/09/2016	13/11/2016
46787	1	MARIA HELENA VENDRAMETTO PIZZOLATO	Atendente de Creche B	EDUCAÇÃO	2011/2015	30/09/2016	13/11/2016
78026	1	MARIA ILZA FOGATO	Gari	EDUCAÇÃO	2011/2015	30/09/2016	13/11/2016
15423	1	MARIA LUCIA VALERIO DA SILVA	Cozinheiro-30h	EDUCAÇÃO	2011/2015	26/09/2016	09/11/2016
92568	1	MARIA MADALENA TURECK FIEL	Auxiliar de Serviços Gerais - 40h	SEMAD	2011/2016	27/09/2016	10/11/2016
50318	1	MARIA SOCORRO LOPES	Auxiliar de Serviços Gerais - 30h	EDUCAÇÃO	2011/2015	26/09/2016	09/11/2016
75361	1	MARINALVA DA CONCEICAO	Auxiliar de Serviços Gerais - 30h	EDUCAÇÃO	2011/2015	26/09/2016	09/11/2016
30929	1	MARIO PEREIRA	Operário	EDUCAÇÃO	2011/2015	26/09/2016	09/11/2016
85448	1	MARLENE VIEIRA PENHA RODRIGUES	Auxiliar de Serviços Gerais - 30h	EDUCAÇÃO	2011/2015	30/09/2016	13/11/2016
85430	1	NADIR NAGY GAMERO	Auxiliar de Serviços Gerais - 30h	EDUCAÇÃO	2011/2015	30/09/2016	13/11/2016
79090	1	NEIRIS APARECIDA THEODORO NEVES	Agente de Vigilância	SEMAD	2011/2015	17/10/2016	30/11/2016
90778	1	OSMAR SEBASTIAO FERREIRA	Motorista de Ônibus	EDUCAÇÃO	2011/2016	03/10/2016	16/11/2016
78492	1	OSMARINA DA SILVA DUARTE	Gari	EDUCAÇÃO	2011/2015	26/09/2016	09/11/2016
33073	2	OSWALDECY BUZATTO	Engenheiro Civil	SEODUR	2011/2015	17/10/2016	30/11/2016
78166	1	ROSANGELA ROSARIO M COELHO	Gari	EDUCAÇÃO	2011/2015	30/09/2016	13/11/2016
74667	1	ROSEMEIRE DE LASSARI RIBEIRO	Auxiliar de Serviços Gerais - 30h	EDUCAÇÃO	2011/2015	26/09/2016	09/11/2016
83410	1	ROSILENE APARECIDA DOS REIS	Cozinheiro-30h	EDUCAÇÃO	2011/2015	26/09/2016	09/11/2016
65960	2	SALETE COMIN	Auxiliar de Serviços Gerais - 30h	EDUCAÇÃO	2011/2015	03/10/2016	16/11/2016
90972	2	TEREZA AUGUSTO MARQUES	Auxiliar de Serviços Gerais - 30h	EDUCAÇÃO	2011/2016	26/09/2016	09/11/2016
72427	1	TEREZINHA MARIA DOS SANTOS	Gari	EDUCAÇÃO	2011/2015	26/09/2016	09/11/2016
73016	1	VALDEVINO RODRIGUES DA COSTA	Motorista II	EDUCAÇÃO	2011/2015	27/09/2016	10/11/2016
74640	1	VANESSA DA SILVA AGUIAR	Auxiliar Administrativo	SAÚDE	2011/2015	03/10/2016	16/11/2016
46949	1	VANETE OSTI LUDESCHER	Agente Administrativo - 40h	SESAN	2011/2015	31/10/2016	14/12/2016
73920	1	VILMARA SOCORRO DE MORAES FREIRE	Assistente Administrativo	SEMIC	2011/2015	13/10/2016	26/11/2016

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

PORTARIA nº. 374/16, de 04 outubro de 2016

NATALIA RAGUSA ROCHA CORTEZ, Secretária de Administração do Município de Arapongas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando;

- o contido nas petições citadas abaixo,
- o contido na Lei nº. 4.451, de 25/01/2016;
- o disposto na Lei nº 3.618, de 29/04/09.

R E S O L V E:

Art. 1° - PRORROGAR por 60 (sessenta dias), a LICENÇA MATERNIDADE, concedida pelo IPPASA, às servidoras abaixo relacionadas, conforme segue:

Matrícula	Nome	Cargo	Nº da Petição	Período da Prorrogação
111627/1	Brigida Karine de Moraes	Auxiliar de Serviços Gerais	20573/2016	10/12/2016 a 07/02/2016
111864/1	Erica Fernandes Alvares	Assistente Social	20015/2016	08/01/2017 a 07/03/2017
114944/1	Giovanna Maria Verri Bianchine	Arquiteto	20523/2016	10/01/2017 a 09/03/2017
92320/1	Gisele Silverio de Andrade da Silva	Professor	21025/2016	15/01/17 a 14/03/17
92398/1	Lissandra Cecilia Batista	Professor de Educação Infantil	20233/2016	27/12/2016 a 24/02/2017

Art. 2 ° - RETIFICAR a Portaria 359/16, de 14 setembro de 2016, para dizer que a Prorrogação da Licença Maternidade de **Daiane Pereira da Silva de Melo** matrícula 110442/1 é de **29/11/2016 a 27/01/2017**, e não como constou.

Arapongas, 04 de outubro de 2016.

NATALIA RAGUSA ROCHA CORTEZ
Secretária Municipal de Administração

MARIA MARTA TANNOURI GARBIN
Diretora de Recursos Humanos

Prefeitura do Município de Arapongas
Secretaria Municipal de Educação
Rua Marabú,748 – Centro – Arapongas – PR
(43) 3902-1177
e-mail: educa@arapongas.pr.gov.br

EDITAL Nº 060/16, DE 27 DE OUTUBRO DE 2016

Elizabete Humai de Toledo, Secretária Municipal de Educação de Arapongas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe os artigos 16, 18, 19 e 20 da Lei nº 4450 de 25 de janeiro de 2016, que institui o Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do quadro de pessoal do Magistério Público Municipal de Arapongas e a Resolução nº 001/2016 de 25 de abril de 2016, resolve:

TORNAR PÚBLICO

1. A Comissão de Avaliação de Desempenho, constituída pelos seguintes membros, representantes da Secretaria Municipal de Educação:

- Elaine Heringer Vilella da Silva - Presidente
- Ana Carolina Smoraleck Ferreira
- Davina Armando Bozina
- Elisângela Gonçalves Bobato Cortez
- Patrícia Regiane Scalone Vicentin

2. Será designada Comissões de Avaliação de Desempenho, dos profissionais da Educação, em cada Unidade Escolar, que será presidida pelo Diretor da Unidade Escolar, conforme cronograma abaixo.

3. A Avaliação de Desempenho abrangerá as atividades desenvolvidas pelo profissional da Educação no período de 02 de fevereiro de 2015 a 31 de outubro de 2016.

4. Cronograma.

Designar as Comissões da Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação em cada Estabelecimento de Ensino	**31/10/2016 a 04/11/2016**
Prazo final para encaminhar a relação dos membros da Comissão para a Secretaria Municipal de Educação	**04/11/2016**
Publicação das Comissões	**07/11/2016**
Período de avaliação	**08/11/2016 a 18/11/2016**

Prefeitura do Município de Arapongas
Secretaria Municipal de Educação
Rua Marabú,748 – Centro – Arapongas – PR
(43) 3902-1177
e-mail: educa@arapongas.pr.gov.br

Prazo final para o encaminhamento do Cadastro Funcional junto das avaliações com suas respectivas documentações para a Secretaria Municipal de Educação	**21/11/2016**
Publicação Oficial	**01/12/2016 a 09/12/2016**

5. Tabelas de Avaliação (Anexo I - Professores / Anexo II - Diretores)

Arapongas, 27 de outubro de 2016.

ELIZABETE HUMAI DE TOLEDO
Secretária Mun. de Educação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério Público - 2016

PROFESSORES

Nome

RG:_____ CPF:_____
Matrícula nº: _____Nível: _____Classe: _____
Função:_____ Data de admissão:_____
Local de trabalho: _____
Jornada de trabalho: ( ) Professor ( ) Professor Educ. infantil 30 h.
( ) Professor Educ. infantil 40 h.

Sra. Secretária Municipal de Educação

Venho, pelo presente, requerer de Vossa Senhoria, a conceder Progressão Funcional por Avanço Horizontal, e para tal anexo a documentação necessária, conforme o estabelecido na Resolução nº 001/2016

Arapongas, ___ de _____ de 2016

_____
Requerente

Segue anexo:
( ) Cópia do holerit
( ) Cursos de Aperfeiçoamento
( ) Curso Superior (não aproveitado para promoção vertical)
( ) Curso de Especialização Lato-Sensu (não aproveitado para promoção vertical)
( ) Tabela I - Assiduidade
( ) Tabela II - Formação Continuada
( ) Tabela III - Avaliação de Desempenho e Produtividade
( ) Tabela IV - Pontuação

TABELA I - ASSIDUIDADE

PERÍODO	Nº DE FALTAS DO SERVIDOR	Nº DE FALTAS E PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DO SERVIDOR
02/02/2015 a 31/10/2016		00 faltas - 20 pontos 01 falta - 15 pontos 02 faltas - 12 pontos 03 faltas - 10 pontos	

TABELA II - FORMAÇÃO CONTINUADA

Especificações	Critérios / Pontos	Carga Horária	Pontos
Curso de Aperfeiçoamento	60 a 120 horas = 20 pontos acima de 120 horas = 50 pontos	Total de _____ horas	
Outro Curso Superior	Duração plena = 10 pontos		
Outro Curso de Especialização	Mínimo de 360 horas = 10 pontos		
Total de Pontos			

Para Uso exclusivo da Secretaria de Educação

Recebido por: _____ **Data:** _____ **Assinatura:** _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério Público - 2016

Nome

TABELA III - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Fatores ou quesitos	Descrição qualitativa	Valor	Pontos
1. PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA	Não faz	0	
	Faz , mas reclama	1	
	Faz, mas cumprindo o dever	2	
	Tem prazer em fazer, participa de fato	3	
2.RESPEITO A NORMAS E REGULAMENTOS	Não cumpre	0	
	Cumpre, mas reclama	1	
	Cumpre por obrigação	2	
	Cumpre com destreza, bom ânimo	3	
3.IDEIAS, SUGESTÕES E INFORMAÇÕES QUE POSSAM CONTRIBUIR PARA A MELHORIA DO TRABALHO	Não apresenta	0	
	Apresenta esporadicamente	1	
	Apresenta se solicitado	2	
	Apresenta frequentemente	3	
4. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS PROGRAMADOS PELO ESTABELECIMENTO DE ENSINO OU SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	Não participa	0	
	Participa, mas reclama	1	
	Participa cumprindo o dever	2	
	Participa com entusiasmo	3	
5. QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS TAREFAS E ENTREGA DE PLANEJAMENTO E LIVRO DE REGISTRO DE CLASSE	Não cumpre	0	
	Cumpre, mas reclama	1	
	Cumpre por obrigação	2	
	Cumpre com destreza e bom ânimo	3	
6. RECEPTIVIDADE ÀS MUDANÇAS, CRÍTICAS E FACILIDADE À ADAPTAR-SE A SITUAÇÕES NOVAS	Resistente a mudança	0	
	Demonstra pouca resistência	1	
	Não demonstra resistência	2	
	É receptivo a mudança e fácil adaptação	3	
7. CONHECIMENTO E DOMÍNIO DOS CONTEÚDOS NECESSÁRIOS À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO	Insatisfatório	0	
	Regular	1	
	Bom	2	
	Ótimo	3	
8. HABILIDADES DIDÁTICAS E PEDAGÓGICAS EM SITUAÇÕES ROTINEIRAS COMO: INDISCIPLINA, AGRESSIVIDADE, DESMOTIVAÇÃO, OUTROS	Não demonstra habilidade	0	
	Demonstra pouca habilidade	1	
	Demonstra com frequência	2	
	Demonstra total habilidade	3	
9. FACILIDADE EM RELACIONAR-SE AFETIVAMENTE COM AS CRIANÇAS, PAIS E FUNCIONÁRIOS, COM BASE EM PRINCÍPIOS DEMOCRÁTICOS E RESPEITO MÚTUO	Insatisfatória	0	
	Regular	1	
	Boa	2	
	Ótima	3	
10. COLABORAÇÃO E CAPACIDADE DE TRABALHO EM EQUIPE VISANDO UM CLIMA HARMONIOSO	Não colabora	0	
	Difícil colaboração	1	
	Colabora sempre que solicitado	2	
	Ótima colaboração, pró-ativo	3	
11. USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS	Não tem bom zelo	0	
	Trata com zelo regular	1	
	Faz bom uso e bom zelo	2	
	Faz ótimo uso e zelo	3	
12. PONTUALIDADE	Nunca chega no horário	0	
	Raramente chega no horário	1	
	Frequentemente chega no horário	2	
	Sempre chega no horário	3	
13. UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DIDÁTICOS	Não sabe utilizar	0	
	Sabe pouco utilizar	1	
	Sabe utilizar	2	
	Utiliza muito bem	3	
14. EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO	Nunca utiliza	0	
	Raramente utiliza	1	
	Frequentemente utiliza	2	
	Sempre utiliza	3	
TOTAL			

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério Público - 2016

Nome	

TABELA IV - PONTUAÇÃO

Fatores	Pontuação
I - ASSIDUIDADE	
II -FORMAÇÃO CONTINUADA	
III - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E PRODUTIVIDADE	

TOTAL DE PONTOS	

DO NÍVEL	PARA NÍVEL

ASSINATURA DA COMISSÃO

NOME	FUNÇÃO
ASSINATURA	
NOME	FUNÇÃO
ASSINATURA	
NOME	FUNÇÃO
ASSINATURA	
NOME	FUNÇÃO
ASSINATURA	
NOME	FUNÇÃO
ASSINATURA	

Assinatura do Servidor com data

PARA VALIDAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

"A educação é uma verdadeira obra da criação; é um processo que se realiza durante a vida inteira."

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério Público - 2016

DIRETORES

Nome

RG:_____ CPF:_____
Matrícula nº: _____Nível: _____Classe: _____
Função:_____ Data de admissão:_____
Local de trabalho: _____
Jornada de trabalho: ( ) Professor ( ) Professor Educ. infantil 30 h.
( ) Professor Educ. infantil 40 h.

Sra. Secretária Municipal de Educação

Venho, pelo presente, requerer de Vossa Senhoria, a conceder Progressão Funcional por Avanço Horizontal, e para tal anexo a documentação necessária, conforme o estabelecido na Resolução nº 001/2016

Arapongas, ___ de _____ de 2016

_____
Requerente

Segue anexo:
( ) Cópia do holerit
( ) Cursos de Aperfeiçoamento
( ) Curso Superior (não aproveitado para promoção vertical)
( ) Curso de Especialização Lato-Sensu (não aproveitado para promoção vertical)
( ) Tabela I - Assiduidade
( ) Tabela II - Formação Continuada
( ) Tabela III - Avaliação de Desempenho e Produtividade
( ) Tabela IV - Pontuação

Para Uso exclusivo da Secretaria de Educação

Recebido por: _____ **Data: _____** **Assinatura: _____**

TABELA I - ASSIDUIDADE

PERÍODO	Nº DE FALTAS DO SERVIDOR	Nº DE FALTAS E PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DO SERVIDOR
02/02/2015 a 31/10/2016		00 faltas - 20 pontos 01 falta - 15 pontos 02 faltas - 12 pontos 03 faltas - 10 pontos	

TABELA II - FORMAÇÃO CONTINUADA

Especificações	Critérios / Pontos	Carga Horária	Pontos
Curso de Aperfeiçoamento	60 a 120 horas = 20 pontos acima de 120 horas = 50 pontos	Total de _____ horas	
Outro Curso Superior	Duração plena = 10 pontos		
Outro Curso de Especialização	Mínimo de 360 horas = 10 pontos		
Total de Pontos			

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério Público - 2016

Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO

Nome

TABELA III - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Fatores ou quesitos	Descrição qualitativa	Valor	Pontos
1.RESPEITO A NORMAS E REGULAMENTOS	Não cumpre	0	
	Cumpre, mas reclama	1	
	Cumpre por obrigação	2	
	Cumpre com destreza, bom ânimo	3	
2. PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA	Não faz	0	
	Faz , mas reclama	1	
	Faz, mas cumprindo o dever	2	
	Tem prazer em fazer, participa de fato	3	
3.IDEIAS, SUGESTÕES E INFORMAÇÕES QUE POSSAM CONTRIBUIR PARA A MELHORIA DO TRABALHO	Não apresenta	0	
	Apresenta esporadicamente	1	
	Apresenta se solicitado	2	
	Apresenta frequentemente	3	
4. RECEPTIVIDADE ÀS MUDANÇAS, CRÍTICAS E FACILIDADE À ADAPTAR-SE A SITUAÇÕES NOVAS	Resistente a mudança	0	
	Demonstra pouca resistência	1	
	Não demonstra resistência	2	
	É receptivo a mudança e fácil adaptação	3	
5. CONHECIMENTO E DOMÍNIO DOS CONTEÚDOS NECESSÁRIOS À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO	Insatisfatório	0	
	Regular	1	
	Bom	2	
	Ótimo	3	
6. HABILIDADES DIDÁTICAS E PEDAGÓGICAS EM SITUAÇÕES ROTINEIRAS COMO: INDISCIPLINA, AGRESSIVIDADE, DESMOTIVAÇÃO, OUTROS	Não demonstra habilidade	0	
	Demonstra pouca habilidade	1	
	Demonstra com frequência	2	
	Demonstra total habilidade	3	
7. FACILIDADE EM RELACIONAR-SE AFETIVAMENTE COM AS CRIANÇAS, PAIS E FUNCIONÁRIOS, COM BASE EM PRINCÍPIOS DEMOCRÁTICOS E RESPEITO MÚTUO	Insatisfatória	0	
	Regular	1	
	Boa	2	
	Ótima	3	

Fatores ou quesitos	Descrição qualitativa	Valor	ce¹	cc²
8. COLABORAÇÃO E CAPACIDADE DE TRABALHO EM EQUIPE VISANDO UM CLIMA HARMONIOSO	Não colabora	0		
	Difícil colaboração	1		
	Colabora sempre que solicitado	2		
	Ótima colaboração, pró-ativo	3		
9. USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS	Não tem bom zelo	0		
	Trata com zelo regular	1		
	Faz bom uso e bom zelo	2		
	Faz ótimo uso e zelo	3		
10. PONTUALIDADE	Nunca chega no horário	0		
	Raramente chega no horário	1		
	Frequentemente chega no horário	2		
	Sempre chega no horário	3		
11. GESTÃO DE PROFESSORES	Ignora a gestão do quadro docente	0		
	Participa e faz a gestão de forma irregular	1		
	Participa e faz boa gestão	2		
	Participa e faz ótima gestão	3		
12. PLANO DE AÇÃO	Não desenvolve	0		
	Desenvolve de maneira incompleta	1		
	Desenvolve de maneira regular	2		
	Há bom desenvolvimento	3		
13. PROJETOS - PARTICIPAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	Não participa, nem coordena	0		
	Participa e coordena de forma irregular	1		
	Tem boa participação	2		
	Tem ótima participação	3		
14. PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES E EVENTOS PROGRAMADOS PELA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO OU OUTRO ÓRGÃO MUNICIPAL	Não participa	0		
	Participa esporadicamente	1		
	Participa só quando solicitado	2		
	Tem ótima participação	3		
TOTAL				

ce¹ - AVALIADO PELA COMISSÃO DO ESTABELECIMENTO
cc² - AVALIADO PELA COMISSÃO CENTRAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério Público - 2016

Nome	

TABELA IV - PONTUAÇÃO

Fatores	Pontuação
I - ASSIDUIDADE	
II -FORMAÇÃO CONTINUADA	
III - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E PRODUTIVIDADE *	

* NÃO DEVERÁ SER INSERIDO VALORES, POIS FAZ-SE NECESSÁRIO A MÉDIA DAS COMISSÕES.

TOTAL DE PONTOS	

DO NÍVEL	PARA NÍVEL

ASSINATURA DA COMISSÃO

NOME	FUNÇÃO
ASSINATURA	
NOME	FUNÇÃO
ASSINATURA	
NOME	FUNÇÃO
ASSINATURA	
NOME	FUNÇÃO
ASSINATURA	
NOME	FUNÇÃO
ASSINATURA	

Assinatura do Servidor com data

PARA VALIDAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

"A educação é uma verdadeira obra da criação; é um processo que se realiza durante a vida inteira."