

Progressão e Promoção

Bizagi Modeler



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

FORMULÁRIO PARA LEVANTAMENTO DE PROCESSO	
Nome do Processo:	Progressão e Promoção Funcional
Tipo:	<input type="checkbox"/> gerencial <input type="checkbox"/> finalístico <input checked="" type="checkbox"/> de apoio
Finalidade:	<input checked="" type="checkbox"/> novo processo <input type="checkbox"/> revisão
Objetivo/finalidade:	Fornecer os subsídios para concessão de progressão e/ou promoção funcional.
Público alvo:	<input checked="" type="checkbox"/> servidores <input type="checkbox"/> vereadores <input type="checkbox"/> cidadãos <input type="checkbox"/> fornecedores <input type="checkbox"/> Executivo <input type="checkbox"/> outros:
Base legal orientadora do processo (leis, atos, portarias, etc):	- Lei Complementar nº 414/2024 (art. 127 a 140); - Resolução Legislativa nº 37/2007 e alterações posteriores; - Ato da Mesa Diretoria nº 003/2024
Participantes do processo:	Setor de Recursos Humanos, Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, avaliadores, servidores avaliados, Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal e Presidente.
Canal para solução de problemas e sugestões (chefias, assistentes técnicos, gestor, etc):	Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ETAPAS DOS PROCESSOS DE TRABALHO (Descrever as atividades do processo em ordem cronológica)		SETOR RESPONSÁVEL	USO DE RECURSOS DE INFORMÁTICA	DOCUMENTOS PRODUZIDOS NA ETAPA	PRAZO DE EXECUÇÃO (em dias)
1	A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF deverá verificar a relação dos servidores aptos a concorrerem à progressão e promoção funcional no mês seguinte, e solicitar: a) os Boletins de Avaliação de Desempenho Funcional, devidamente preenchidos e assinados pelos avaliadores e pelo servidor(a) avaliado(a); b) informação acerca de eventual existência de penalidade disciplinar sofrida pelos servidores em período de avaliação; c) os Boletins de Avaliação de Desempenho Funcional dos últimos dois anos, quando o servidor estiver concorrendo à progressão, e dos últimos cinco anos, quando o servidor estiver concorrendo à promoção; d) havendo servidores concorrendo à promoção funcional, informação acerca do cumprimento dos requisitos estabelecidos no art. 26 da Resolução 37/2007 e encaminhar o processo ao Setor de Recursos Humanos.	CADF	1Doc	Relação dos servidores aptos a concorrerem à progressão/promoção	*
2	O Setor de Recursos Humanos deverá fornecer as informações solicitadas e encaminhar o processo à Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal.	Recursos Humanos	1Doc	Boletins de Avaliação Informe de Penalidades Informe sobre cumprimento dos requisitos do art. 26 da Resolução 37/2007	*



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

3	A Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal deverá informar sobre a existência de previsão orçamentária para fins de progressão e/ou promoção funcional e encaminhar o processo à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF (em resposta ao Memorando encaminhado na Etapa 4).	Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal	1Doc	Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira	*
4	<p>De posse da documentação de que trata as etapas anteriores, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional - CADF deverá realizar a reunião mensal a fim de:</p> <p>a) Analisar os documentos constantes nos itens 'a' e 'b' da Etapa 1 e apurar a pontuação dos servidores avaliados, registrando e totalizando, no item Apuração Total do Boletim de Avaliação de Desempenho, os pontos obtidos em cada fator, conforme art. 17, II, da Resolução 37/2007;</p> <p>b) Analisar pedido do Setor de Recursos Humanos contido no Processo Administrativo “Boletim de Avaliação de Desempenho Funcional” e responder ao processo indicando os colegas que irão avaliar os servidores que estarão em período de avaliação, conforme art. 15 da Resolução 37/2007;</p> <p>c) Analisar a relação dos servidores aptos a concorrerem à progressão e promoção a fim de verificar se há servidores concorrendo à progressão e/ou promoção no próximo mês e, havendo, a CADF deverá I) encaminhar Memorando à Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal solicitando informações sobre a existência de previsão orçamentária para fins de progressão e/ou promoção, a fim de</p>	CADF	1Doc	<p>Ata da Reunião</p> <p>Editais</p> <p>Relatório Final</p>	5 dias



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	<p>subsidiar a reunião do próximo mês; e, se tratando de promoção funcional, II) encaminhar Memorando ao Setor de Recursos Humanos, solicitando informações acerca do cumprimento dos requisitos estabelecidos no art. 26 da Resolução nº 37/2007 pelo(s) servidor(es) que concorrem a tal instituto;</p> <p>d) Analisar a relação dos servidores aptos a concorrerem à progressão e promoção a fim de verificar se há servidores concorrendo à progressão e/ou promoção no mês em curso e I) não havendo, deverá encaminhar o processo ao Setor de Recursos Humanos, junto aos boletins devidamente preenchidos e assinados pelos membros da CADF para anotações e arquivo na respectiva pasta funcional, bem como responder ao Processo Administrativo “Boletim de Avaliação de Desempenho Funcional” indicando avaliadores; II) havendo servidores concorrendo à progressão e/ou promoção, a CADF deverá verificar se os servidores concorrentes estão aptos para receber os institutos, verificando se a) atingiram a média necessária; b) há dotação orçamentária para tanto e c) foram cumpridos os requisitos definidos no art. 18 a 25 (progressão) e/ou no art. 26 a 28 (promoção) da Resolução 37/2007 e, se atendidos os requisitos, a CADF deverá declarar o(s) servidor(es) APTOS à progressão e/ou promoção funcional, realizar a divulgação dos nomes dos servidores que estão concorrendo aos institutos através de Edital enviado por Circular a todos os servidores efetivos, abrindo prazo de 5 dias para apresentação de recursos. Se a) não houver interposição de recursos, a CADF deverá encaminhar o Relatório Final dos trabalhos ao Presidente da Câmara Municipal; b) havendo interposição de recursos, a CADF se manifestará nos 5 dias subsequentes e, havendo alteração nos</p>				
--	--	--	--	--	--



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	resultados, a CADF deverá fazer nova publicação (art. 6º, Resolução 37/2007) e, passado o prazo e decididos os recursos, encaminhará o Relatório Final dos trabalhos ao Presidente da Câmara Municipal.				
5	O Presidente deverá analisar o Relatório Final e, estando de acordo quanto à concessão dos institutos de progressão e/ou promoção funcional aos servidores considerados aptos, encaminhará o processo ao Setor de Recursos Humanos para elaboração da respectiva Portaria da Presidência.	Presidente	1Doc	*	*
6	O Setor de Recursos Humanos deverá gerar a Portaria da Presidência concedendo a progressão e/ou promoção funcional, conforme Relatório apresentado pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, e solicitar a assinatura do Presidente. Após assinada a Portaria da Presidência, o Setor de Recursos Humanos deverá dar ciência ao responsável pela folha de pagamento, através de Nota Interna, para que seja incluído na folha de pagamento do mês em curso e encaminhar o processo à Secretaria.	Recursos Humanos	1Doc	Portaria da Presidência	*
7	A Secretaria deverá gerar ofício para publicação da Portaria da Presidência nos sistemas 1Doc e SID, solicitar a assinatura do Presidente e encaminhar a para publicação no Diário Oficial do Município, via SID. Após publicada, a Secretaria deverá anotar, através de Nota Interna no sistema 1DOC o número e data do Diário em que a Portaria da Presidência foi publicada, juntando cópia da publicação e encaminhar o processo à CADF para arquivo.	Secretaria	1Doc SID	Ofício da Presidência Publicação no Diário Oficial do Município	*



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Responsáveis pela elaboração		
Nome	Cargo/Função	Matrícula
Kelly Jacqueline Neumann	Agente Administrativo/Membro da CADF (PP nº 228/2024)	201.420
Paula Padilha Brandão Vilela	Agente Administrativo/Membro da CADF (PP nº 228/2024)	200.525
Vera Lúcia Venera Posso	Técnico em Contabilidade/Membro da CADF (PP nº 228/2024)	201.759
Janaína Matheus de Nadai	Diretora Geral/Presidente da CADF (PP 059/2025)	502.110
Samantha Ziemann de Souza Lima	Consultor Técnico Legislativo/Chefe do Setor de Secretaria	200.529
Cláudia Cristina de Araújo	Agente Administrativo	201.500
Rafael Goulart de Oliveira Filho	Analista Legislativo/Chefe do Setor de Recursos Humanos	201.411
Douglas da Silva do Santos	Contador / Assistente Técnico da Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal	201.757
Responsável pela aprovação/reprovação		
Nome	Cargo/Função	
Paulo Aparecido de Souza	Presidente	



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 1

CHECK LIST: Progressão/Promoção

1. Preparação para a reunião mensal		
1.1	Há servidores efetivos concorrendo à progressão e/ou promoção funcional no mês em curso?	
1.2	Há servidores efetivos concorrendo à progressão e/ou promoção funcional no mês seguinte?	
1.3	O membro da Comissão representante da Diretoria de Administração estará concorrendo à progressão e/ou promoção no próximo mês? (art. 4º, II, Res. 37/2007 c/c art. 4º, § 2º, II, AMD 03/2024)	
1.4	Há membros da Comissão representantes do corpo funcional (eleito) concorrendo à progressão e/ou promoção no próximo mês? (art. 4º, I, Res. 37/2007 c/c art. 4º, § 2º, I, AMD 03/2024)	
1.5	A Declaração da Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal informando se há dotação orçamentária para concessão de eventual progressão e/ou promoção foi recebida? (art. 2º, inciso I, da Resolução nº 37/2007)	
1.6	Havendo servidores concorrendo à progressão funcional, foram recebidos os Boletins de Avaliação de Desempenho Funcional dos últimos 2 (dois) anos (do ano em curso e do ano anterior), devidamente preenchidos e assinados? (art. 20, IV, Res. 37/2007).	
1.7	Havendo servidores concorrendo à promoção funcional, a informação do Setor de RH quanto ao cumprimento dos requisitos do art. 26 da Resolução 37/2007 foi recebida?	
1.8	Havendo servidores concorrendo à promoção funcional, foram recebidos os Boletins de Avaliação de Desempenho Funcional dos últimos 5 (cinco) anos (do ano em curso e dos 4 anos anteriores)? (art. 28, II, Res. 37/2007)	
1.9	Foi elaborada a tabela de pontuação com a média dos servidores que estão concorrendo à progressão e/ou promoção funcional?	



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

1.10	Foi recebido requerimento do Setor de RH solicitando a indicação de avaliadores para os servidores que completam período avaliativo no mês em curso? (art. 15, Res. 37/2007)	
1.11	Foram recebidos os Boletins de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores que completaram período avaliativo, devidamente preenchidos e assinados pelos avaliadores e pelos servidores avaliados?	
1.12	Foi recebida a informação do Setor de Recursos Humanos informando se os servidores em período de avaliação sofreram penalidade disciplinar no período? (art. 10, Res. 37/2007 c/c art. 6º, AMD 03/2024).	

2. Na reunião (art. 9º, AMD 03/2024)		
2.1	Os servidores que estão concorrendo à progressão no mês em curso cumpriram todos os requisitos contidos nos art. 18 a 25 da Resolução nº 37/2007? (art. 2º, IV, Res. 37/2007)	
2.2	Os servidores que estão concorrendo à promoção no mês em curso cumpriram todos os requisitos contidos nos art. 26 a 28 da Resolução nº 37/2007? (art. 2º, IV, Res. 37/2007)	
2.3	Foram indicados avaliadores aos servidores que completaram período de avaliação? (art. 15, Res. 37/2007 c/c art. 7º, AMD 03/2024)	
2.4	Foram apurados os resultados dos Boletins de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores que se encontram em período avaliativo? (art. 2º, III, Res. 37/2007)	
2.5		

3. Pós-reunião		
3.1	Se o membro da Comissão representante da Diretoria de Administração estará concorrendo à progressão e/ou promoção no próximo mês, foi encaminhado ofício ao Presidente solicitando a indicação de substituto? (art. 4º, § 2º, II)	



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

3.2	Se o membro da Comissão representante do corpo funcional (eleito) estará concorrendo à progressão e/ou promoção no próximo mês, foi convocado o suplente em substituição? (art. 4º, § 2º, I)	
3.3	Havendo servidores concorrendo à progressão e/ou promoção funcional no próximo mês, foi encaminhado Memorando à Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal solicitando declaração de adequação orçamentária? (art. 2º, inciso I, da Resolução nº 37/2007 c/c art. 8º, AMD 03/2024)	
3.4	Havendo servidores concorrendo à progressão e/ou promoção funcional no próximo mês, foi encaminhado Memorando ao Setor de RH solicitando informações quanto ao cumprimento dos requisitos do art. 26 da Resolução 37/2007 (art. 8º, VI, AMD 03/2024)?	
3.5	Foram indicados os avaliadores ao Setor de Recursos Humanos? (art. 15, Res. 37/2007)	
3.6	Os Boletins de Avaliação de Desempenho Funcional foram encaminhados ao Setor de Recursos Humanos, devidamente preenchidos e assinados pelos membros da CADF?	
3.7	Havendo servidores concorrendo à progressão e/ou promoção funcional no mês em curso, o Edital de divulgação contendo os nomes dos servidores aptos foi encaminhado a todos os demais servidores efetivos da Casa? (art. 2º, V e VI c/c art. 5º, Res. 37/2007 c/c art. 9º, § 1º, AMD 03/2024)	
3.8	Houve apresentação de recursos?	
3.9	Passado o prazo de 5 dias, sem apresentação de recursos, o Relatório Final dos trabalhos da CADF foi encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal? (art. 2º, IX, Res. 37/2007)	



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A7AB-9DCB-43F3-485A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



KELLY JACQUELINE NEUMANN (CPF 045.XXX.XXX-71) em 11/08/2025 11:10:22 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



VERA LÚCIA VENERA POSSO (CPF 022.XXX.XXX-33) em 11/08/2025 11:19:18 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



SAMANTHA ZIEMANN DE SOUZA LIMA (CPF 021.XXX.XXX-30) em 11/08/2025 11:34:12 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



PAULA PADILHA BRANDÃO VILELA (CPF 758.XXX.XXX-04) em 11/08/2025 14:03:40 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



DOUGLAS DA SILVA DOS SANTOS (CPF 080.XXX.XXX-52) em 12/08/2025 06:45:18 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



RAFAEL GOULART DE OLIVEIRA FILHO (CPF 021.XXX.XXX-42) em 12/08/2025 11:24:59 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JANAINA MATHEUS DE NADAI (CPF 006.XXX.XXX-79) em 13/08/2025 08:06:10 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



CLAUDIA CRISTINA DE ARAUJO (CPF 031.XXX.XXX-32) em 13/08/2025 09:10:32 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU (CPF 829.XXX.XXX-68) em 20/08/2025

11:12:59 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fozdoiguacu.1doc.com.br/verificacao/A7AB-9DCB-43F3-485A>