



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos

Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

EDITAL Nº 18/2023
ABERTURA DO PROCESSO DE PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO

O Prefeito Municipal de Cambará, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 131, inc. II da Lei Orgânica Municipal, considerando a necessidade de organizar o encaminhamento dos pedidos de **PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO** prevista no parágrafo 3º do artigo 10, da Lei Complementar nº46, de 05 de novembro de 2014,

R E S O L V E

Art. 1º. O processo de PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO dos servidores do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE será feito mediante o preenchimento do formulário previsto no **ANEXO I** deste Edital, pelo próprio servidor.

§ 1º. Não serão aceitos pedidos feitos por terceiros, mesmo que por procuração.

§ 2º A avaliação se dará por meio de Comissão de Avaliação instituída para este fim.

§ 3º A Comissão de Avaliação será composta, preferencialmente, por servidores do Departamento de Recursos Humanos - DRH, a serem designados por Portaria Específica, a qualquer tempo.

Art. 2º. A PROGRESSÃO de que trata este Edital é o enriquecimento do cargo e função, medido através de títulos associados ao aperfeiçoamento das aptidões e habilidades de seu ocupante, na mesma classe, sendo a passagem do funcionário público ativo, estável, de um nível de vencimento para até dois níveis de vencimento imediatamente superiores, tendo como limite o nível final da classe, atendidos os requisitos estabelecidos.

§ 1º. A titulação apresentada para fins desse instituto de desenvolvimento tem que ser afeta ao cargo / função / atividade, atual ou anteriormente ocupado/exercida pelo servidor no âmbito da Administração Pública Direta e/ou Indireta, ou em conselhos municipais.

§ 2º A PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO será aplicada somente a servidor ativo e em efetivo exercício, não sendo devida a servidor inativo ou gerador de pensão.

Art. 3º. O pedido deverá vir acompanhado dos documentos comprobatórios dos cursos relacionados no formulário específico, mediante apresentação de **fotocópia autenticada em cartório**.

§ 1º. Entende-se por documentos comprobatórios: diploma / certificado / certidão de conclusão acompanhado do histórico escolar, onde conste a carga horária.

§ 2º. Para certificado ou certidão que não conste carga horária será

atribuída carga horária de 8 (oito) horas, independentemente do período de duração do curso.

§ 3º. Não será computado número de horas a mais nem armazenadas as horas remanescentes e não utilizadas como crédito ou banco de horas.

§ 4º. Não serão aceitos para efeitos de aplicação da PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO os diplomas, certificados ou certidões de mesmo grau de escolaridade que a exigida para o ingresso e exercício do cargo e função.

§ 5º. Não serão aceitos para efeitos de aplicação da PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO os diplomas, certificados ou certidões de curso de formação específico exigido como condição de ingresso ou exercício no cargo e função.

Art. 4º. O pedido deverá ser protocolado individualmente e EXCLUSIVAMENTE perante a Equipe de Protocolo, que será responsável apenas pelo recebimento dos pedidos, no período entre 17 e 28 de abril de 2023, das 17:15 as 18:30 na sede da Prefeitura Municipal de Cambará, situada na Av. Brasil, nº 1.229, Centro, nesta cidade Cambará, estado do Paraná, sendo vedado o encaminhamento do pedido a estranhos à Equipe de Protocolo bem como a outros órgãos Públicos Municipais.

§1º Apresentado pedido em relação à fração parcial de horas, correspondente a um nível conforme parágrafo 3º do artigo 10 da Lei Complementar 46/2014, não poderá ser apresentado pedido complementar à fração total, correspondente a dois níveis, antes de decorridos 3 (três) anos.

§2º. A Equipe de Protocolo deverá validar a documentação comprobatória apresentada, avaliando a pertinência da utilização do critério e sua aplicabilidade ao cargo / função / atividade do servidor.

§3º. Após o período citado no *caput* desse artigo os protocolos serão recebidos no Departamento de Recursos Humanos, durante o horário de expediente da sede da Prefeitura Municipal de Cambará.

§4º. Em todo primeiro dia útil de cada mês, serão encaminhados para Comissão de Avaliação os processos recebidos no mês anterior.

Art. 5º. A Comissão de Avaliação deverá validar a documentação comprobatória apresentada, observando especialmente o contido nas disposições dos parágrafos 4º e 5º do artigo 3º desta Edital.

§ 1º. A Comissão de Avaliação validará a documentação somente dos servidores que se enquadrem no disposto dos incisos do parágrafo 3º do artigo 10º Lei Complementar 46/2014 e nas disposições deste Edital.

§ 2º. A Comissão de Avaliação avaliará a pertinência da titulação apresentada quanto à aplicabilidade da titulação no desempenho do cargo / função / atividade do servidor, conforme §1º do art. 2º do presente edital.

§ 3º. Para cada curso deverá constar a indicação da forma, se curso de extensão, capacitação, aperfeiçoamento, ou se de pós-graduação nas modalidades de especialização, mestrado ou doutorado.

§ 4º. A titulação, certificados ou diplomas deverão ser de Instituição

Formal de Ensino, reconhecida legalmente, ou ofertado por instituição de ensino e convalidado pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 5º. Caso haja dúvidas quanto à titulação apresentada para a avaliação da sua pertinência em relação ao cargo / função / atividade, o servidor deverá relatar de forma inequívoca, como a titulação apresentada serviu ou servirá para o desenvolvimento de suas atividades, através do formulário EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS nos termos do **ANEXO II** desta Edital.

§ 6º. Sem prejuízo dos demais reconhecimentos e convalidações e para fins do disposto em termos de titulação, considera-se como cursos, eventos de aperfeiçoamento ou capacitação, promovidos por Entidades Privadas ou Públicas, devidamente reconhecidas no campo de Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos ou nos termos de Educação Profissional.

§ 7º. Serão automaticamente aceitos os certificados de eventos de aperfeiçoamento ou cursos de capacitação emitidos por entidades privadas ou públicas contratadas pela Administração Pública do Município de Camará e ofertados aos servidores.

§8º. A titulação apresentada restará sem eficácia administrativa para qualquer outro instituto de desenvolvimento na carreira.

Art. 6º. Os responsáveis pelos procedimentos inerentes ao processo de Progressão ficam obrigados a obedecerem e fazerem cumprir o previsto no presente Edital Nº 18/2023 e seus complementos, bem como, todas as normas constitucionais legais e aos princípios administrativos, que norteiam administração pública em especial, os da legalidade, moralidade, probidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, sob pena de responsabilidade.

Art. 7º. A Comissão ao avaliar a documentação, caso encontre lacunas, erros ou omissões, poderá solicitar ao Departamento de Recursos Humanos documentação e/ou convalidação dos dados e informações, ficando o DRH responsável pela fidedignidade das mesmas.

Parágrafo Único: Os procedimentos de análise serão feitos no prazo máximo de 10 (dez) dias uteis da data do recebimento do protocolado pela Comissão.

Art. 8º. Após a avaliação dos títulos pela Comissão, caso seja deferido o pedido de Progressão, o processo será devolvido ao Departamento de Recursos Humanos para que providencie a confecção do impacto orçamentário/financeiro junto aos Departamentos de Contabilidade e Finanças do Município, em observância ao previsto no Art. 23, incisos I e III da Lei Complementar nº 31/2012, bem como em atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

§ 1º. Caso o impacto orçamentário demonstre ser possível a implantação da Progressão, observados os limites impostos pelos artigos 19 e 20 da LRF, o Departamento de Recursos Humanos providenciará a publicação da Portaria de Progressão do servidor interessado.

§ 2º. Caso o impacto orçamentário demonstre não ser possível a implantação da Progressão, tendo em vista a constatação de extrapolação dos limites impostos pelos artigos 19 e 20 da LRF, o processo ficará suspenso até que seja possível a implantação em atendimento dos limites da LRF.

§ 3º. A verificação da possibilidade de implantação por meio de nova confecção de impacto orçamentário será realizada mensalmente, até que seja possível a implantação da progressão.

§ 4º. Em caso de haver mais de um processo de Progressão deferido pela Comissão suspenso aguardando a implantação, terá direito de preferência àquele que tiver realizado o protocolo do pedido há mais tempo.

Art. 9º. Aprovado o processo e após a publicação da Portaria, a implantação e o registro da PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO, a Comissão encaminhará o processo integral original ao DRH, bem como, cópia integral digitalizada em arquivo PDF no formato A4, para fins de arquivamento da documentação.

Parágrafo Único: A implantação financeira será devida somente após a publicação da Portaria concedendo a PROGRESSÃO, não sendo devido atrasados por inobservância das disposições e prazos deste Edital e nem por alegação de desconhecimento do direito, pelo servidor.

Art. 10º. Nos casos indeferimento do pedido, a Comissão dará ciência ao servidor.

§ 1º. Do resultado caberá recurso, apresentado pelo servidor, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da ciência, no próprio protocolo de origem do processo de PROGRESSÃO, podendo o mesmo juntar a documentação que julgar necessária, bem como apresentar novo certificado ou diploma.

§ 2º. O recurso será avaliado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da data do registro de recebimento do protocolo.

§ 3º. Do resultado do recurso não caberá reconsideração.

Art. 11º. Se concedida a PROGRESSÃO, o servidor só poderá apresentar novo pedido após 3 (três) anos da **data de seu protocolo** do processo de Progressão que o progrediu.

Art. 12º. Os casos omissos ao processo de PROGRESSÃO previstos neste Edital serão resolvidos pelo DRH e Coordenação Geral do Processo.

Art. 13º. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cambará, Paraná 06 de abril de 2023.

JOSÉ SALIM HAGGI NETO
Prefeito Municipal de Cambará



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ
ANEXO I DO EDITAL 18/2023
FORMULÁRIO PARA PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO

Lei Complementar nº 46 de 05 de novembro de 2014 – Art. 10, §3º

01. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

SECRETARIA (LOTAÇÃO):			
NOME:		CPF:	
CARGO:	FUNÇÃO:	CLASSE / NÍVEL ATUAL:	
TELEFONE:	E-MAIL:		

02. REQUISITOS PARA PROGRESSÃO

Cursos relativos ao desempenho na função exercida

CARGO	1 REFERÊNCIA/NÍVEL	2 REFERÊNCIAS/NÍVEIS
CARGO DE NÍVEL SUPERIOR	CARGA HORÁRIA 180 horas	CARGA HORÁRIA 360 horas
CARGO DE NÍVEL MÉDIO	CARGA HORÁRIA 80 horas	CARGA HORÁRIA 160 horas
CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	CARGA HORÁRIA 40 horas	CARGA HORÁRIA 80 horas

03. TITULAÇÃO APRESENTADA PARA PROGRESSÃO- (ANEXAR FOTOCÓPIA AUTENTICADA DOS COMPROVANTES)

NOME DO CURSO	INSTITUIÇÃO DE ENSINO / ENTIDADE	LOCAL DE REALIZAÇÃO	DATA / PERÍODO	CARGA HORÁRIA
TOTAL DE CARGA HORÁRIA				

DECLARAÇÃO DO SERVIDOR

Declaro na presente data e para fins da **PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO** prevista no § 3º do artigo 10 da Lei Complementar 46/2014, de que atendo aos requisitos estabelecidos, apresento os documentos comprobatórios da titulação referente à _____ horas de cursos referentes ao desempenho na função conforme relação em anexo e estou ciente de que os mesmos restarão sem eficácia administrativa para qualquer outro instituto de desenvolvimento na carreira.

Um nível

Dois níveis

Declaro que os cursos aqui apresentados não foram utilizados em processo de promoção / progressão anterior.

Em _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO SERVIDOR

TERMO DE RECONHECIMENTO DA COMISSÃO DE PROGRESSÃO

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Declaro, na presente data que o servidor solicitante se enquadra no disposto do § 3º do artigo 10 da Lei Complementar nº 46/2014, regulamentada pelo Decreto 1.811/2016 e que as informações prestadas pelo servidor estão de acordo com os dados existentes e que o mesmo apresenta titulação e documentação de acordo com seu cargo e função.

É por ser verdade, eu _____, Matrícula _____, Membro da Comissão de Avaliação, procedi a análise das informações prestadas neste formulário.

Em _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO MEMBRO DA COMISSÃO

()	O servidor teve o pedido DEFERIDO, podendo para ser reenquadrado da seguinte forma:	CLASSE	
		NÍVEL	
()	O servidor teve o pedido INDEFERIDO devendo permanecer enquadrado da seguinte forma:	CLASSE	
		NÍVEL	

Em _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO COORDENADOR DA COMISSÃO DE PROGRESSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ
ANEXO II DO EDITAL 18/2023
EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS PARA PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO

Lei Complementar nº 46 de 05 de novembro de 2014 – Art. 9, §3º

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

SECRETARIA (LOTAÇÃO):

NOME:

CPF:

CARGO

FUNÇÃO

CLASSE / NÍVEL ATUAL:

TELEFONE:

E-MAIL:

2. TITULAÇÃO A SER JUSTIFICADA

3. TAREFAS ATUALMENTE DESEMPENHADAS PELO SERVIDOR NO CARGO E FUNÇÃO

4. JUSTIFICATIVA DE UTILIZAÇÃO DA TITULAÇÃO

Relatar de forma inequívoca, como a titulação apresentada serviu ou servirá para o desenvolvimento de suas atividades no cargo / função.

Em _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO SERVIDOR