



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência

RESOLUÇÃO N°11.669

A Secretária de Estado da Administração e da Previdência, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Estadual nº 8.485/87, Decreto Estadual nº 1.036/87, Resolução nº 5.322/89 e considerando o disposto nos parágrafos 2º e 3º da **Resolução nº 10.363/10**,

R E S O L V E

Artigo 1º Designar os integrantes da **Comissão** de Avaliação de Títulos para fins de **Progressão por Titulação** para os cargos de Agente Profissional, Agente de Execução, Penitenciário e Aviação e Agente de Apoio do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, conforme segue:

Coordenação:

ANA IRENE GRUBER, R.G. 2.085.297-6

SAMUEL CAMARGO DE LIMA, R.G. 3.627.144-2

Avaliação:

ANA BEATRIZ DE OLIVEIRA, RG 1.470.509-0

ANDRÉA DE MACEDO PEDRO TEBCHIRANI, RG 4.075.468-7

ANGELA BEATRIZ DE SOUZA LOPES, RG 3.371.917-5

ANTONIO CARLOS DE SOUZA, RG 928.205-0

CLÁUDIA ADRIANE MACHADO, RG 4.021.451-8

ELIANE DE MEIRA GAIO, RG 4.443.628-0

ÉRICA BEATRIZ DUNCKE MACHADO, RG 3.566.570-6



ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência

FERNANDA MARA KRYSKIOSKI DA SILVA, RG 6.799.149-4
IRANI DVULHATKA, RG 1.452.009-0
IVONE RIBEIRO CHAVES, RG 4.103.629-0
JANE MARA BARBOSA N WECKERLIN, RG 4.265.902-9
JOÃO ANTONIO DOS SANTOS, RG 4.090.063-2
JOÃO SOARES ROSA, RG 1.270.147-0
JOSÉ MAURINO DE OLIVEIRA MARTINS, RG 4.620.029-2
KILY CONSTANTINO, RG 896.049-6
LÍDIA RIBEIRO DO NASCIMENTO, RG 3.169.859-6
MARIA ELIZABETH LUNARDI, RG 2.070.532-9
MARIA DE LOURDES TERRA, RG 3.189.435-2
MARILENE DO ROCIO SANTOS RIBEIRO, RG 1.114.597-3
MARILI BONDIM MACHADO MIKOSZ, RG 2.087.648-4
MARILI SILVA DE ARAÚJO, RG 1.689.804-0
MARISA RAIZEL, RG 4.403.598-7
MAURÍCIO DE SOUZA PEREIRA, RG 3.452.985-0
MIZAEEL COLLAÇO DOS SANTOS, RG 2.074.475-8
NADIR FERRAZ BIZINELLI, RG 3.399.749-3
NEUSA EDITE ALBA GIESE, RG 1.856.533-1
ROSANA LUCKOW MENDES, RG 3.951.515-6
ROSELI APARECIDA LOURENÇO KNABBEN, RG 3.114.521-0
SARA BELARMINO CAIRES, RG 10.808.642-4
SILVANE PIRES GOMES VILLANOVA CECATO, RG 2.083.188-0
SOELI DO ROCIO R F DA SILVA, RG 1.439.576-8
TALITA JAQUES PORFÍRIO, RG 8.140.891-2

Secretaria:

Telvana Sordi Rittes; RG 3.494.234-0
Rene Pereira de Castro, R.G. 3.300.126-6;

Consultoria Técnica:



ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência

Regina Maria Domingues Ribas, RG 774.058-1 e, Documentação Escolar;
Angélica Matias de L. S. Reginato, RG 2.000.329-4, Jurídica.

Parágrafo único - Fica delegada à Coordenação da comissão a convocação de quaisquer servidores, em caráter de urgência, para compor a mesma, sempre que se fizer necessário.

Artigo 2º Atribuir à Comissão, ora designada, poderes para:

- orientar as Unidades de Recursos Humanos;
- analisar e validar os Formulários para Progressão por Titulação, bem como os documentos comprobatórios encaminhados pelas Unidades de Recursos Humanos;
- avaliar a pertinência das titulações formais, quanto à aplicabilidade ao cargo e função do servidor; considerando que o curso deve ser ou estar afeto ao desenvolvimento das tarefas da função ocupada;
- encaminhar à Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, relatório final do processo com a relação de servidores aptos à progressão (Anexo Único), acompanhado de Minuta de Resolução;

Parágrafo Único: Findo o processo de progressão, a Comissão devolverá a documentação original à Unidade de Recursos Humanos de origem do servidor, para fins de registro e arquivamento em sua Pasta Funcional e nos sistemas apropriados e correspondentes.

Artigo 3º O assessoramento jurídico à comissão, quando necessário, será prestado pela Divisão Jurídica de Recursos Humanos da SEAP.

Artigo 4º O cronograma de execução dos procedimentos será definido pela Diretoria de Recursos Humanos, juntamente com a Coordenação da Comissão de Avaliação de Títulos, observadas as seguintes ações:



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência

AÇÃO	RESPONSÁVEL
CONVOCAÇÃO DAS UNIDADES DE RH PARA ORIENTAÇÕES, INSTRUÇÕES E DEFINIÇÃO DO CRONOGRAMA	SDRH/SEAP COORDENADORES
RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DO SERVIDOR E INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE PROGRESSÃO	UNIDADE DE RH
ENCAMINHAMENTO DOS PROCESSOS DE PROGRESSÃO E DO RELATÓRIO DE PROGRESSÃO À COMISSÃO	UNIDADE DE RH
ENCAMINHAMENTO DAS EXPOSIÇÕES DE MOTIVO JUNTO AO FORMULÁRIO DE PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO, QUANDO FOR O CASO	UNIDADE DE RH
ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PROGRESSÃO E ELABORAÇÃO DE RESPOSTA AOS RECURSOS	COMISSÃO
ENCAMINHAMENTO DAS RESPOSTAS AOS RECURSOS ÀS UNIDADES DE RH	COMISSÃO
DEVOLUÇÃO DO RELATÓRIO DE PROGRESSÃO ÀS UNIDADES DE RH PARA CORREÇÃO, QUANDO FOR O CASO	COMISSÃO
CORREÇÃO E/OU CONVALIDAÇÃO DO RELATÓRIO DA PROGRESSÃO PELA CHEFIA DE RH E DEVOLUÇÃO DO MESMO À COMISSÃO	UNIDADE DE RH
ELABORAÇÃO DA RESOLUÇÃO DE PROGRESSÃO, POR ÓRGÃO E TÍTULO E ENCAMINHAMENTO DA MESMA À DIVISÃO DE CARGOS E SALÁRIOS	COMISSÃO DCSA/SEAP
ASSINATURA DA RESOLUÇÃO E ENCAMINHAMENTO PARA PUBLICAÇÃO	SEAP/GS DCSA/SEAP
IMPLANTAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO	DCRH/SEAP UNIDADES DE RH
DEVOLUÇÃO DOS PROCESSOS DE INSTRUÇÃO DA PROGRESSÃO DOS SERVIDORES ÀS UNIDADES DE RH PARA ARQUIVAMENTO NA PASTA FUNCIONAL DO SERVIDOR	COMISSÃO

Artigo 5º Os casos omissos ao processo de progressão previstos nesta Resolução serão resolvidos pela Secretária de Estado da Administração e da Previdência.

Artigo 6º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 02 de agosto de 2010

Maria Marta Weber Renner Lunardon
Secretária de Estado da Administração e da Previdência

Rua Jacy Loureiro de Campos s/nº – Palácio das Araucárias
80.530-140 – Centro Cívico - Curitiba-Paraná-Brasil
Fone: 41 3313-6151 Fax: 41 3313-6171
E-mail: seap@pr.gov.br