



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
GRUPO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL**



INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2017 - GRHS/SEED

A **Chefia do Grupo de Recursos Humanos Setorial da Secretaria de Estado da Educação**, no uso das atribuições legais,

RESOLVE

I – Disposições Gerais

1. Atribuir a competência à Chefia do Núcleo Regional de Educação, para a concessão de Ordens de Serviço aos professores do Quadro Próprio do Magistério – QPM e do Quadro Único de Pessoal - QUP, para o ano letivo de 2018, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Instrução.

II – Ordem de Serviço

2. A Ordem de Serviço é uma concessão da SEED, por tempo determinado, ao professor que **necessita** exercer suas funções em local diferente da sua lotação, estando condicionada à existência de aulas ou vagas disponíveis, prioritariamente na disciplina de concurso do professor, de forma a suprir a totalidade da carga horária de seu cargo efetivo no município, observando-se a compatibilidade de horário no município/instituição de ensino de destino e, sempre, na observância do interesse público.

3. Somente poderão ser atribuídas aulas ou vagas para disciplinas da Matriz Curricular e que não sejam de substituição.

4. Será mantida a lotação do professor que obtiver Ordem de Serviço e, se for de seu interesse a transferência definitiva de sua lotação, deverá participar do Concurso de Remoção para pleitear a alteração.

III – Cronograma

5. Para o ano de 2018, a concessão de Ordens de Serviço deverá respeitar o seguinte cronograma:

- Primeiro Período: das 9 horas do dia 11/12/2017 até às 17 horas do dia 15/12/2017, para o ano letivo de 2018;



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
GRUPO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL**



- Segundo Período: das 9 horas do dia 02/07/2018 até às 17 horas do dia 06/07/2018, para o segundo semestre letivo de 2018.

IV – Solicitação

6. O professor interessado na concessão de Ordem de Serviço deverá realizar sua inscrição exclusivamente via Internet, no Portal RH-SEED, acessando o endereço eletrônico www.rhseed.pr.gov.br, utilizando seu *login* (RG, CPF ou e-mail institucional) e sua senha (a mesma do PrConsig, Registro de Classe Online – RCO, sistema de Gestão de Recursos Financeiros – GRF).

7. Para acessar o formulário de inscrição eletrônico, o professor deverá clicar em “Ordem de Serviço” e, após, em “Servidor”; selecionar a linha funcional pela qual deseja inscrever-se (uma por vez); ler atentamente a Instrução Normativa; selecionar, obrigatoriamente, o campo “**Li integralmente e concordo com os termos da Instrução Normativa**”; e clicar na opção “Continuar”.

8. O professor deverá preencher um formulário de inscrição para cada cargo que pretenda solicitar a Ordem de Serviço, observando:

a) Todos os documentos a serem anexados no formulário de inscrição deverão ser digitalizados e salvos em PDF, respeitando o tamanho disponível em cada campo.

b) Os campos em **negrito** no formulário são de preenchimento obrigatório.

c) Se não houver vaga na disciplina de concurso do servidor, caso tenha interesse na análise da Ordem de Serviço, também, na sua 2.^a Habilitação, o professor deverá preencher o campo específico, anexando cópia do Histórico Escolar digitalizado e salvo em PDF, com tamanho máximo de 2MB, para comprovação.

d) No campo “Endereço” é obrigatório anexar um comprovante de residência atual, digitalizado e salvo em PDF, com tamanho máximo de 2MB. Ao digitar o CEP, para que o sistema localize a rua, o professor deverá clicar na imagem da lupa. Caso o sistema não localize o endereço, o professor deverá digitá-lo.

9. É necessário que o professor informe o NRE e o município de interesse, conforme:

a) se o professor necessita atuar em instituição de ensino diferente de sua lotação, dentro de seu município, deverá selecionar **de uma até cinco** instituições de ensino e, ainda, se houver



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
GRUPO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL



o interesse em qualquer instituição daquele município, deverá clicar em “Outra instituição de ensino do município mencionado, conforme disponibilidade de vaga”.

b) se o professor necessita atuar em município/NRE diferente de sua lotação, deverá apenas selecionar o NRE e o município de seu interesse. Caso deseje atuar em qualquer outro município do NRE pretendido, o professor pode clicar em “Outro município do NRE mencionado, conforme disponibilidade de vaga”.

c) Para ambas as opções acima, é necessário informar a disponibilidade de horário e anexar no campo “Justificativa” os documentos comprobatórios digitalizados.

10. No campo “Justificativa”, o professor deverá apresentar a fundamentação necessária anexando os comprovantes digitalizados e salvos em PDF, com tamanho máximo de 1MB.

11. Após concluir o preenchimento do formulário, o professor deverá selecionar, obrigatoriamente, o campo “**Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras**” para disponibilizar e acessar a opção “Confirmar Solicitação”, para finalizar sua inscrição no processo. A inscrição somente será efetivada após a confirmação com a mensagem “Ordem de Serviço (nº...) registrada com sucesso”, dentro do prazo e horário previstos nesta Instrução.

12. O professor poderá excluir a solicitação da Ordem de Serviço durante o período de inscrição.

13. O professor deverá aguardar a definição da solicitação em seu local de lotação.

14. Não necessita solicitar Ordem de Serviço:

a) o professor que se encontra lotado no município, sem lotação em instituição de ensino, que pretende permanecer nesse município, uma vez que participará do processo de Distribuição de Aulas, seguindo o disposto pela Resolução de Distribuição de Aulas vigente, podendo escolher aulas ou vaga em qualquer instituição de ensino do seu **município de lotação**;

b) o professor que se encontra lotado no NRE, sem lotação em município, que pretende permanecer nesse NRE, uma vez que participará do processo de Distribuição de Aulas,



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
GRUPO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL**



seguindo o disposto pela Resolução de Distribuição de Aulas vigente, podendo escolher aulas ou vaga em qualquer instituição de ensino do seu **NRE de lotação**;

c) o professor que presta serviços na Direção ou Direção Auxiliar de instituição de ensino, **somente no cargo que exerce essa função.**

V – Análise

15. A análise das solicitações de Ordem de Serviço é de responsabilidade do Núcleo Regional de Educação, que deverá seguir o disposto na presente Instrução para sua concessão.

16. Não será permitida a concessão de Ordem de Serviço, sem a apresentação pelo professor, de justificativa devidamente comprovada.

17. Poderá ser concedida Ordem de Serviço, prioritariamente, observando-se o cronograma estabelecido no Item 2 desta Instrução, nas seguintes situações:

1.º) ao detentor de 1 (um) ou 2 (dois) cargo(s) efetivo(s), lotado(s) em instituição(ões) de ensino, que necessitar de Ordem de Serviço para outra(s) instituição(ões) de ensino do mesmo município, comprovada a dificuldade de locomoção, tendo em vista a distância;

2.º) ao detentor de 2 (dois) cargos efetivos que se encontram lotados em municípios diferentes, sendo um no município pretendido e o outro em município diferente, dentro do mesmo NRE;

3.º) ao detentor de 1 (um) ou 2 (dois) cargo(s) efetivo(s) que se encontra(m) lotado(s) em município(s) diferente(s) do pretendido, dentro do mesmo NRE;

4.º) ao detentor de 2 (dois) cargos efetivos que se encontram lotados em municípios de NREs diferentes, sendo um no NRE pretendido e outro em NRE diferente;

5.º) ao detentor de 1 (um) ou 2 (dois) cargo(s) efetivo(s) que se encontra(m) lotado(s) em município(s) de NREs diferentes do pretendido;

6.º) aos demais casos, quando o professor comprovar a real necessidade de mudança de seu local de exercício, expondo os fatos e circunstâncias que justifiquem a solicitação.

18. Após observadas as exigências dos itens anteriores, e se houver mais de um professor interessado na mesma vaga, será utilizado como critério de desempate a classificação do professor, conforme a etapa da movimentação, no município, no NRE ou no Estado, de acordo com os critérios estabelecidos pela Resolução de Distribuição de Aulas vigente.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
GRUPO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL



19. A movimentação de professores de um Núcleo Regional para outro será permitida, desde que sejam atendidas as exigências dos itens anteriores e os procedimentos abaixo:

a) se o NRE de origem estiver de acordo e entender que a solicitação do professor atende aos critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa, encaminhará o pedido ao NRE de destino para análise, pelo sistema de gestão de concessão de Ordem de Serviço, em até **2 (dois) dias úteis após o término da inscrição**;

b) o NRE de destino analisará a solicitação e a disponibilidade de vaga, informando a(s) instituição(ões) de ensino na tela específica, em caso de existência de vaga, ou a indisponibilidade de vaga. No Primeiro Período, essa análise deverá ser finalizada até a data prevista no cronograma de distribuição de aulas para professores com Ordem de Serviço.

c) no Segundo Período, após a conclusão do processo de análise, o NRE deverá proceder o cancelamento do suprimento dos professores contemplados com Ordem de Serviço, comunicando o NRE de destino da necessidade de suprimento e atribuição de aulas ao professor.

20. Respeitados todos os critérios estabelecidos pelo Capítulo V - Análise, poderá ser concedida a Ordem de Serviço.

21. Após a análise do(s) NRE(s) no Sistema, o professor receberá, no e-mail informado no formulário de inscrição, um link por meio do qual acessará o resultado de sua solicitação.

22. Somente será analisada a possibilidade de concessão de Ordem de Serviço aos professores afastados de função, em licença gestação, licença médica, licença especial e outros afastamentos, após o término do afastamento.

23. Os professores a que se refere o item 22 deverão solicitar a Ordem de Serviço no mesmo período que os demais servidores, de acordo com o cronograma previsto no item 3 da presente Instrução, e aguardar o encerramento do afastamento para obter a conclusão do processo.

24. As Ordens de Serviço solicitadas no Segundo Período poderão ser concedidas, observando-se as determinações desta Instrução Normativa e da Resolução de Distribuição de Aulas, com prioridade sobre o professor contratado por Regime Especial (PSS),



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
GRUPO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL**



obedecendo-se a ordem inversa da data de abertura de contrato e, posteriormente, sobre as aulas extraordinárias/acréscimos de jornada, obedecendo-se a ordem inversa da classificação.

VII – Vigência

25. As Ordens de Serviço autorizadas terão validade, no máximo, até 31/12/2018.

VIII – Revogação

26. As Ordens de Serviço poderão ser revogadas a qualquer tempo, a pedido do professor, mediante análise, ou do NRE de destino, porém, sempre prevalecendo o interesse da Administração. Após a revogação, o professor deverá apresentar-se no NRE de lotação para atribuição de suas aulas ou vaga, seguindo o disposto pela Resolução de Distribuição de Aulas.

27. Será revogada a Ordem de Serviço do professor que assumir aulas extraordinárias em seu local de origem, uma vez que invalidará a sua justificativa para a Ordem de Serviço concedida.

IX – Disposições Finais

28. Ao professor beneficiado com Ordem de Serviço caberá o compromisso de desempenhar com lealdade os deveres do cargo, bem como, cumprir as Leis, a Constituição e os Regulamentos a bem do Estado e do Regime, na observância do interesse público.

29. É vedado, sob qualquer hipótese, o suprimento do professor fora de seu local de lotação, sem a existência de Ordem de Serviço ou Prestação de Serviços, exceto nos casos previstos na Resolução de Distribuição de Aulas.

30. Os casos omissos serão resolvidos por este GRHS/SEED.

Curitiba, 27 de outubro de 2017.

Graziele Andriola
Chefe do GRHS/SEED