



**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