

Prezado(a) Servidor(a),

Informamos que as inscrições para o Segundo Período de solicitações de Ordem de Serviço **iniciarão às 13 horas do dia 01/07/2019 e encerrarão às 17 horas do dia 05/07/2019.**

Para este Segundo Período poderão se inscrever os professores que necessitam atuar em **município diferente de sua lotação**, conforme o item 23 da Instrução Normativa nº 03/2018 – GRHS/SEED.

As inscrições deverão ser realizadas no Portal RH-SEED, por meio do preenchimento de formulário eletrônico no Sistema de Gestão de Concessão de Ordem de Serviço no endereço: [www.rhseed.pr.gov.br](http://www.rhseed.pr.gov.br), em "Ordem de Serviço". Sendo assim, solicitamos a divulgação do período de inscrições e da importância da verificação da senha e digitalização dos documentos necessários à efetivação da inscrição.

A análise das Ordens de Serviço será realizada pela equipe do RH do NRE por meio do Portal RH-SEED, onde será necessário digitar login (e-mail institucional, RG ou CPF) e senha (a mesma do PrConsig e dos sistemas RCO e GRF) para acesso ao sistema. Desta forma, caso seja necessário incluir algum técnico do RH que ainda não tenha acesso ao sistema como usuário do NRE, solicitamos que seja enviado e-mail para [grhs cms@seed.pr.gov.br](mailto:grhs cms@seed.pr.gov.br) informando seu nome, RG e CPF para inclusão. O trabalho de análise das Ordens de Serviço será realizado à luz da Instrução Normativa n.º 03/2018 e somente deverá ter início após o encerramento das inscrições, uma vez que, durante o período de inscrições, o professor poderá alterar e/ou excluir sua solicitação.

A divulgação do resultado deverá ocorrer até o dia 23/07/2019.

Sugerimos o seguinte cronograma para organizar o trabalho de análise das Ordens de Serviço deste Período:

**De 08/07/2019 e 09/07/2019 - Analisar as solicitações de Ordem de Serviços para outros NREs.** Se o NRE de Origem estiver de acordo e entender que a Ordem de Serviço atende aos critérios estabelecidos na Instrução Normativa vigente, deferirá e encaminhará a mesma ao NRE de Destino. Caso contrário, o NRE de Origem indeferirá a solicitação e encerrará o trâmite do processo.

**De 10/07/2019 e 11/07/2019 - Indeferir as solicitações de Ordem de Serviço que não apresentarem justificativa e comprovação da necessidade da mudança temporária pretendida, bem como, as solicitações de mudança de instituição de ensino dentro do município de lotação que não estão amparadas na Instrução Normativa, neste segundo período.**

**De 12/07/2019 até 23/07/2019 - Analisar as solicitações de Ordem de Serviço que apresentam justificativa e comprovação.** O NRE analisará a solicitação, de acordo com as prioridades estabelecidas na Instrução Normativa vigente, informará a existência ou indisponibilidade de vaga e encerrará o trâmite do processo, deferindo ou indeferindo a Ordem de Serviço. No campo "Parecer" o NRE deverá informar o nome da nova instituição de ensino na qual o professor será suprido e a carga horária.

O início da vigência da Ordem de Serviço coincidirá com o início do 2º semestre letivo de 2019.

**Atenção:** Para acessar o Portal RH-SEED o professor deverá digitar seu login (e-mail institucional, RG ou CPF) e senha (a mesma do PrConsig e dos sistemas RCO e GRF). Caso nunca tenha acessado o Portal, deverá realizar seu cadastro pelo endereço [www.rhseed.pr.gov.br](http://www.rhseed.pr.gov.br), selecionando "Ainda não sou cadastrado", preenchendo os campos obrigatórios e clicando em "Enviar". Será enviado um link, no e-mail informado, que permitirá o prosseguimento no cadastro dos dados. Se o professor não receber o link em seu e-mail, deverá verificar sua caixa de spam (caso o e-mail não seja institucional).

Para a recuperação da senha, o professor deverá acessar o endereço [www.rhseed.pr.gov.br](http://www.rhseed.pr.gov.br), clicar em "Recuperar/Alterar Senha", preencher os campos obrigatórios e aguardar o envio da senha para seu e-mail institucional ou por SMS. Se após digitar login e senha, ao acessar o Portal RH-SEED, o ícone do Sistema de Ordem de Serviço não estiver disponível, o servidor deverá clicar em seu nome que está no canto superior direito da tela; no quadro "Informações Pessoais", clicar em "Alterar RG"; preencher o campo RG e selecionar, UF – PR e "Alterar". O servidor deverá sair do sistema e acessá-lo novamente. O CMS está à disposição para esclarecer eventuais dúvidas desse NRE e auxiliar no que for necessário.

Agradecemos a colaboração de todos e desejamos bom trabalho!

Equipe CMS