

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED
NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL - NRHS
COORDENAÇÃO DE CARREIRAS E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL - CCD

ANEXO II - ORIENTAÇÕES PARA AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

1. Os certificados e certidões referentes ao 2º semestre de 2023, (01/07/2023 a 31/12/2023) poderão ser encaminhados para o NRE para análise e cadastro, com observância às informações contidas na legislação vigente dos servidores QPM e QFEB.
2. Os servidores deverão encaminhar os certificados e/ou certidões dos eventos, obrigatoriamente em formato pdf, legível, via sistema e-protocolo.
3. É obrigatória a abertura do protocolo na instituição de ensino na qual o servidor está em exercício.
4. É responsabilidade do secretário e/ou da direção da instituição de ensino, realizar a abertura do protocolo verificando a autenticidade da documentação apresentada pelo servidor.
5. O protocolo deverá ser solicitado em requerimento próprio, devidamente preenchido e assinado pelo requerente disponível no endereço:
https://www.educacao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2022-09/requerimento_solicitacao_cadastro_progressao_funcional_eventos_cursos.pdf
6. Deverá ser respeitado o limite máximo de 10 eventos por protocolo, sujeito à devolução e indeferimento dos protocolos que ultrapassarem o limite estabelecido. Obs: o requerimento não deverá ser alterado em nenhuma hipótese.
7. Após a abertura, o protocolo deve ser encaminhado imediatamente ao NRE com a documentação apresentada pelo servidor, observando a seguinte ordem: requerimento do servidor, títulos em frente e verso, obrigatoriamente em formato pdf, legível, respeitando a ordem do requerimento, declaração atestando a veracidade dos documentos, devidamente instruído e assinado eletronicamente.
8. Os eventos deverão ser digitalizados (frente e verso) com todas as informações estabelecidas nas Resoluções, devendo estar formato em pdf e legíveis.
9. Somente os eventos finalizados e/ou iniciados a partir de 01/07/2023 poderão ser protocolados
10. O secretário e/ou a direção da instituição de ensino expedirá a declaração atestando a veracidade da documentação apresentada, incluindo-a após os títulos apresentados pelo

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED
NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL - NRHS
COORDENAÇÃO DE CARREIRAS E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL - CCD

requerente. Deverá também, incluir despacho de encaminhamento ao NRE, assinado eletronicamente pelo responsável.

11. Não serão analisados protocolos de solicitação de cadastramento de eventos enviados diretamente para a SEED ou NRE, via cidadão. Serão devolvidos para o local de exercício do requerente via NRE, para indeferimento e arquivo. Um novo protocolo deverá ser instruído de acordo com as presentes orientações.

12. Não serão aceitos protocolos cadastrados após o prazo estabelecido para recebimento dos títulos (20/01/2024). É de responsabilidade do servidor cumprir com as datas e trâmites determinados.

13. Os cursos de graduação e especialização anteriores ao ano de 2023 somente serão inseridos no sistema quando viabilizar a participação do servidor na distribuição de aulas, mas não serão considerados para fins de progressão funcional.

14. Os professores do Quadro Próprio do Magistério – QPM e do Quadro Único de Pessoal – QUP, portadores de segunda ou mais habilitações, que possuem um ou mais Cursos de Graduação concluídos e que ainda não foram cadastrados, poderão solicitar o cadastro dos referidos cursos visando agilizar o processo de distribuição de aulas ou para assumir outras funções. (informar a finalidade no requerimento padrão)

https://www.educacao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2019-11/requerimento_padrao.pdf

15. Serão aceitos e inseridos no Sistema de Capacitação Profissional para os servidores QPM somente certificados ou certidões de eventos direcionados à Educação Básica, na área da disciplina de concurso, de habilitação, Diversidade, Direitos Humanos, Tecnologia Educacional, Educação Especial, Meio Ambiente, Gestão Escolar, Gestão Pública e Políticas Públicas.

16. Serão aceitos certificados ou certidões dos eventos para os servidores QFEB dentro das áreas de concentração constantes na legislação vigente: Diversidade, Direitos Humanos, Tecnologia Educacional, Educação Especial, Meio Ambiente, Gestão Escolar, Gestão Pública e Políticas Públicas.

17. Serão aceitos apenas certificados ou certidões de eventos, artigos, capítulos de livro, apresentação de trabalho, entre outros, que estiverem de acordo com a legislação vigente.

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED
NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL - NRHS
COORDENAÇÃO DE CARREIRAS E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL - CCD**

18. Não deverão ser protocoladas formações realizadas pela SEED-PR e Escola de Gestão. Serão validados para fins de progressão funcional somente os cursos ofertados pela SEED/PR e Escola de Gestão que estão disponibilizados no link:

https://www.educacao.pr.gov.br/progressao_promocao .

19. O responsável pelos protocolos na instituição de ensino deverá acompanhar diariamente a caixa de entrada e informar ao servidor o resultado da análise dos eventos, realizando os procedimentos solicitados pelo NRE.

20. Caso haja equívocos ou atrasos no envio dos protocolados do requerente por parte da instituição de ensino, causando prejuízos no processo de progressão, o servidor executor do processo na instituição de ensino ou no NRE poderá ser responsabilizado.