



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência

RESOLUÇÃO 10.364/2010

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 5.322/89 e considerando a necessidade de organizar o encaminhamento dos pedidos de PROMOÇÃO prevista no artigo 10 da Lei nº 13.666, de 05 de julho de 2002,

R E S O L V E:

Artigo 1º O processo de PROMOÇÃO de que trata esta Resolução é a passagem do funcionário público ativo, estável e em efetivo exercício em uma classe, para a referência salarial inicial da classe imediatamente superior, tendo como limite a referência inicial da última classe, dentro do mesmo cargo; **atendidos os critérios estabelecidos nos Decretos 1.982 de 24 de dezembro de 2007 para o cargo de Agente Profissional e 3.739 de 12 de novembro de 2008 e 5.016 de 01 de julho de 2009 para os Agentes de Execução, Penitenciário e Aviação e Agentes de Apoio.**

§ 1º A PROMOÇÃO, na forma do artigo 10 da lei 13.666/02, somente será aplicada aos servidores públicos estáveis e em efetivo exercício, não sendo devida a servidor inativo ou gerador de pensão.

§ 2º Serão observados rigorosamente os critérios de Antiguidade e Merecimento.

§ 3º A avaliação se dará através de Comissão de Avaliação instituída para este fim.

§ 4º A Comissão de Avaliação será composta, preferencialmente por servidores das Unidades de Recursos Humanos, a serem designados por ato do Titular desta Pasta, a qualquer tempo.

Artigo 2º A PROMOÇÃO se dará obedecendo às seguintes condições:

§ 1º. PROMOÇÃO utilizando o título ANTIGUIDADE, para servidor promovido em processo anterior utilizando o título MERECIMENTO.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência

§ 2º. PROMOÇÃO utilizando o título MERECIMENTO, para servidor promovido em processo anterior utilizando o título ANTIGUIDADE.

§ 3º Quando da primeira PROMOÇÃO, o servidor poderá escolher entre os títulos ANTIGUIDADE e MERECIMENTO aquele que melhor lhe convier.

Artigo 3º O pedido de PROMOÇÃO será feito mediante o preenchimento, pelo próprio servidor, do formulário de PROMOÇÃO dentre os previstos nos **ANEXOS I a VI** desta Resolução, conforme segue:

Anexo I – Antiguidade - Agente Profissional

Anexo II – Merecimento - Agente Profissional

Anexo III – Antiguidade - Agente de Execução, Penitenciário e Aviação

Anexo IV – Merecimento - Agente de Execução, Penitenciário e Aviação

Anexo V – Antiguidade - Agente de Apoio

Anexo VI – Merecimento - Agente de Apoio

§ 1º Não serão aceitos pedidos feitos por terceiros, mesmo que por procuração.

§ 2º O pedido deverá vir acompanhado dos documentos comprobatórios do critério relacionado no formulário, através de fotocópia autenticada ou fotocópia reconhecida pela Unidade de RH do órgão de origem do servidor, desde que este apresente a documentação ORIGINAL.

§ 3º Não serão aceitos para efeitos de aplicação da PROMOÇÃO por merecimento, os diplomas, certificados ou certidões de mesmo grau de escolaridade que a exigida para o ingresso e exercício do cargo e função.

§ 4º Não serão aceitos para efeitos de aplicação da PROMOÇÃO por merecimento, os diplomas, certificados ou certidões de curso de formação específico exigido como condição de ingresso ou exercício no cargo e função.

Artigo 4º O pedido deverá ser protocolado individualmente no órgão de origem do servidor e encaminhado EXCLUSIVAMENTE por intermédio da unidade de RH do órgão de origem do servidor, sendo vedado o encaminhamento do pedido diretamente pelo interessado.



ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência

Artigo 5º A unidade de RH do servidor deverá validar a documentação comprobatória apresentada, avaliando a pertinência da utilização do critério e sua aplicabilidade ao cargo / função / atividade do servidor.

§ 1º A unidade de RH enviará a documentação somente dos servidores que se enquadrem no disposto no artigo 10 da lei 13.666/02, no Decreto 1.982 de 24 de dezembro de 2007 para o cargo de Agente Profissional, Decreto 3.739 de 12 de novembro de 2008 e Decreto 5.016 de 01 de julho de 2009 para os Agentes de Execução, Penitenciário, Aviação e Agente de Apoio e nas disposições desta Resolução.

§ 2º Para fins da avaliação de titulação escolar formal ou cursos, deverão ser observados os seguintes requisitos:

a) titulação superior à escolaridade exigida para o ingresso e exercício do cargo e função para o cargo de Agente Profissional, na forma de um único curso de pós graduação - *lato e/ou strictu sensu* – ofertado por instituição formal de ensino, que restará sem eficácia administrativa para qualquer outro instituto de desenvolvimento na carreira.

b) titulação referente a cursos deverá ser limitada ao âmbito educacional / profissional e afeta à área de atuação ou ao desempenho do cargo e função, podendo ser de extensão, aperfeiçoamento ou outros assim considerados, que restarão sem eficácia administrativa para qualquer outro instituto de desenvolvimento na carreira.

§ 3º A Titulação, certificados ou diplomas deverão ser de Instituição Formal de Ensino, reconhecida legalmente, ou ofertado por instituição de ensino e convalidado pelo Sistema de Escola do Governo mantido pelo Poder Público.

§ 4º Caso haja dúvidas quanto à titulação apresentada para a avaliação da sua pertinência em relação ao cargo / função / atividade exercida ou seu desempenho, o servidor deverá relatar de forma inequívoca, como a titulação apresentada serviu ou servirá para o desenvolvimento de suas atividades, através do formulário Exposição de Motivos para PROMOÇÃO por Merecimento, **ANEXO VII** a esta Resolução.

§ 5º Sem prejuízo dos demais reconhecimentos e convalidações e para fins do disposto em termos de titulação, considera-se como cursos, eventos de aperfeiçoamento ou capacitação, promovidos por Entidades Privadas ou Públicas, devidamente reconhecidas no campo de Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos ou nos termos de Educação Profissional.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência

Artigo 6º Deverá acompanhar o processo protocolado, minuta de Resolução para concessão da PROMOÇÃO, nos termos do **ANEXO VIII** desta Resolução.

Artigo 7º A Chefia da Unidade de RH será responsabilizada caso não cumpra com o disposto nesta Resolução.

Artigo 8º A Comissão ao avaliar a documentação, caso encontre lacunas, erros ou omissões, devolverá o processo à unidade de RH de origem do servidor para juntada de documentos, correção e/ou convalidação dos dados e informações, ficando a Chefia de RH responsável pela fidedignidade das mesmas.

Parágrafo Único: O processo de análise será feito no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da data do recebimento do protocolado pela Comissão.

Artigo 9º Concluída a análise pela Comissão o processo, se deferido, será encaminhado para análise desta Pasta quanto à disponibilidade de vaga na classe de destino e previsão orçamentária – financeira.

§1º A concessão de PROMOÇÃO dependerá de existência de vaga na classe de destino.

§2º Não existindo a vaga, o processo ficará sobrestado nesta Pasta até a abertura de vaga e edição do respectivo ato de concessão.

§3º Existindo mais de um servidor com processo sobrestado, concorrendo ao mesmo cargo e classe, a ordem de concessão obedecerá, rigorosamente, os critérios de classificação previstos nos Decretos nºs 1.982/07 e 3.739/08.

Artigo 10 Após a publicação da resolução, a implantação e o registro dos fatos da PROMOÇÃO, a Comissão devolverá o processo original à Unidade de RH para fins de arquivamento da documentação do servidor.

Parágrafo Único: A implantação financeira será devida somente após a publicação da Resolução concedendo a PROMOÇÃO, não sendo devido atrasados por inobservância das disposições e prazos desta Resolução e nem por alegação de desconhecimento do direito, pelo servidor.

Artigo 11 O processo indeferido será devolvido à Unidade de RH que dará ciência ao servidor.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência

§ 1º Do resultado caberá recurso a ser apresentado pelo servidor, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência, no próprio protocolado de origem do processo de PROMOÇÃO.

§ 2º O recursos será avaliado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do registro de recebimento do protocolo.

§ 3º Do resultado do recurso não caberá reconsideração.

Artigo 12 O servidor promovido só poderá protocolar novo pedido após 4 (quatro) anos da data de publicação da Resolução que o promoveu.

Artigo 13 Os casos omissos ao processo de PROMOÇÃO previstos nesta Resolução serão resolvidos pelo titular da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência.

Artigo 14 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 06 de abril de 2010.

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