



**ESTADO DO PARANÁ**  
**Secretaria de Estado da Administração e da Previdência**

1

**RESOLUÇÃO Nº 11860**

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 nº 5.322/89 e considerando o disposto nos artigos 9º e 10, da Lei Estadual n.º 13.666, de 05 de julho de 2002, e o disposto nas Resoluções nºs 10.363 e 10.364 de 06 de abril de 2010 e nºs 11.669, 11.670 e 11.671, de 02 de agosto de 2010.

**RESOLVE:**

- 1 Determinar os procedimentos a serem observados pelas Unidades de Recursos Humanos dos órgãos, cujos servidores integrem o Quadro Próprio do Poder Executivo, para efetivação da Promoção e da Progressão por Titulação, conforme segue:
  - 1.1 Orientação aos servidores do Quadro Próprio do Poder Executivo quanto à aplicação das Resoluções nºs 10.363 e 10.364 de 06 de abril de 2010.
  - 1.2 Entrega à Comissão instituída pelas Resoluções nº 11.669, 11.670 e 11.671, de 02/08/10, de documentação, compreendendo:
    - a) Termo de opção original e sem rasuras, devidamente protocolado e paginado, contendo, além dos documentos relacionados no ato regulamentador: dossiê histórico funcional e cópia dos formulários utilizados em processos de promoção e de progressão por titulação anteriores.
    - b) Relatório Final do órgão, impresso e devidamente assinado e identificado pela Chefia da Unidade de RH, separados e identificados por cargo, e que também



**ESTADO DO PARANÁ**  
**Secretaria de Estado da Administração e da Previdência**

2

deverá ser enviado para o e-mail da comissão, nos moldes do anexo único da Resolução 11.669/10 e anexos I e II da Resolução 11.670/10.

- c) Os processos de servidores com direito a promoção e progressão, deverão ser anexados nesta ordem, e entregues pela unidade de RH para a comissão de promoção, de acordo com o cronograma. Após análise o mesmo será encaminhado, pela coordenação, à comissão de progressão. Os processos não entregues nas datas estabelecidas deverão permanecer nas unidades de RH de origem, aguardando novo agendamento. Ressaltamos que, o direito do servidor à promoção e/ou progressão se dará a partir do ATO de concessão, independentemente da data do protocolo.
- d) Os processos somente serão recebidos pela Comissão, mediante Relatório Final do órgão e guia de tramitação-GT devidamente registrada no sistema AAX conforme segue:

	<u>PROGRESSÃO</u>	<u>PROMOÇÃO</u>
Agente de Apoio	SEAP/CAT/PGO	SEAP/CAT/PMO
Agente de Execução	SEAP/CAT/PGE	SEAP/CAT/PME
Agente Profissional	SEAP/CAT/PGP	SEAP/CAT/PMP

- 1.3. As consultas referentes aos casos que extrapolem o julgamento da unidade de RH deverão ser entregues, em mãos, ao Secretário da Comissão, através de questionamento formal protocolado.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**Secretaria de Estado da Administração e da Previdência**

3

- 1.4. No caso de haver mais de um servidor responsável pela autenticação de documentos e assinatura dos formulários, encaminhar ofício à Coordenação da Comissão indicando o nome e RG dos servidores autorizados pelo órgão.
- 1.5. Após a validação dos dados contidos no Relatório Final do órgão, a documentação enviada, retornará à unidade de origem para que, **após a edição do Ato de concessão**, seja o mesmo registrado na ficha funcional e a documentação arquivada na pasta funcional de cada servidor, sendo que a guarda da mesma deverá obedecer as normas previstas pelo Departamento de Arquivo Público do Estado do Paraná.
- 1.6. A entrega dos processos deverá ser feita nos locais abaixo descritos, conforme cronograma de execução dos trabalhos da Comissão, anexos I e II.

**PROMOÇÃO:** Rua Máximo João Kopp, 274 – Santa Cândida - BLOCO 3 – PISO M (SEIM) – Fone – **3351-7648**

**PROGRESSÃO:** Rua Desembargador Motta, 3.384 – Mercês (SEMA) Fone – **3304-7758**

- 1.7. Abaixo está o endereço eletrônico para contato com as Comissões.

**PROMOÇÃO:** [cat\\_promocao@seap.pr.gov.br](mailto:cat_promocao@seap.pr.gov.br)

**PROGRESSÃO:** [cat\\_progressao@seap.pr.gov.br](mailto:cat_progressao@seap.pr.gov.br)

Curitiba, 16 de agosto de 2010

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