



Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos - DRH

COMUNICADO Nº 03/2017 – SEAP/DRH

Curitiba, 05 de janeiro de 2017.

Assunto: **Promoções e Progressões - Atos Formais - Orientações complementares**

Prezados,

Em complementação ao Comunicado nº 02/2017 – SEAP/DRH, com o objetivo de viabilizar o registro dos atos nos Históricos Funcionais e também a publicação dos atos em Diário Oficial, solicitamos às Unidades de Recursos Humanos, dos Órgãos que possuem quadro próprio de servidores, que os **Atos Conjuntos (Resoluções e Anexos)** a serem encaminhados a SEAP, devem estar conforme os arquivos enviados para implantação.

Exemplo: se foi encaminhado somente 1 (um) arquivo para promoção, deverá ser elaborado somente 1 (um) ato para concessão desta promoção. Nas situações em que foram encaminhados 8 (oito) arquivos, deverão ser encaminhados 8 (oito) atos para as concessões correspondentes a cada arquivo.

A medida acima exposta tem por objetivo a otimização das alterações dos atos fictícios que foram incluídos no primeiro processamento. Caso contrário, as alterações deverão ser realizadas manualmente pelas respectivas chefias das URH's.

As Resoluções com seus respectivos anexos deverão ser protocoladas, submetidas para assinatura dos respectivos titulares dos órgãos e encaminhadas ao DRH/SEAP, dentro do prazo já estipulado.

Lembramos que os atos referentes as concessões do **Quadro Próprio do Poder Executivo - QPPE** são de responsabilidade da SEAP, não se tratando de ato conjunto, dessa forma, **não é necessário o encaminhamento dos processos relativos ao QPPE.**



Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos - DRH

Finalizados os procedimentos para concessão dos institutos de desenvolvimento na carreira, correspondentes ao QPPE, a SEAP encaminhará cópia dos atos publicados para anexação nos respectivos protocolados e conclusão dos processos.

Atenciosamente,

Luiz Gustavo Sulek Castilho
Diretor de Recursos Humanos