



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

COMUNICADO Nº 08/2017 – SEAP/DRH

Curitiba, 01 de fevereiro de 2017.

Assunto: **Promoções e Progressões remanescentes**

Prezados,

Com a finalidade de instruir protocolo de solicitação de autorização para implantação de promoções e progressões dos casos **remanescentes** (servidores que preencheram todos os requisitos até 31 de dezembro de 2016, conforme previsto no artigo 32, da Lei Estadual nº 18.907, de 25 de novembro de 2016 **e que não foram encaminhados pelas Unidades de Recursos Humanos nos demonstrativos de custo encaminhados à SEAP até 15/12/2016**), solicitamos às Unidades de Recursos Humanos as seguintes providências:

1. Encaminhar relatório Demonstrativo de Custo com promoção e progressão, de acordo com o modelo anexo, relacionando os protocolados, o número de servidores contemplados e o custo mensal correspondente a cada expediente, ao RH-Infomação, exclusivamente no e-mail sirh@seap.pr.gov.br;
2. Para os órgãos que possuem **quadros próprios**, encaminhar os arquivos de implantação em folha de pagamento (conforme leiautes contidos na orientação anexa) ao Departamento de Recursos Humanos – DRH, exclusivamente no e-mail drhseap@seap.pr.gov.br;
3. Para os órgãos que possuem servidores do quadro **QPPE**, encaminhar os arquivos de cursos, rotineiramente encaminhados para análise da DCSA, exclusivamente ao e-mail denisedea@seap.pr.gov.br;
4. Concomitantemente ao encaminhamento dos arquivos, os órgãos deverão providenciar o encaminhamento dos respectivos atos formais para assinatura. Aqueles que possuem **atos conjuntos**, deverão



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

encaminhar à SEAP, as minutas de Resolução Conjunta e seus anexos, devidamente assinadas pelos titulares das respectivas Pastas, de acordo com os arquivos enviados para implantação. Os protocolados serão submetidos para assinatura do titular desta SEAP, após autorização da Secretaria de Estado da Fazenda.

Os relatórios solicitados deverão ser encaminhados exclusivamente aos e-mails indicados, **até o dia 08/02/2017, impreterivelmente.**

As implantações das promoções e progressões da clientela autorizada, ocorrerá na folha de pagamento subsequente a data de autorização, respeitado o cronograma da folha preestabelecido.

As Chefias das Unidades de Recursos Humanos ficam responsáveis pelo repasse destas informações às suas unidades vinculadas.

Maiores informações ou esclarecimentos poderão ser solicitados através dos seguintes telefones:

DRH: (41) 3313-6157

RH-Informação: (41) 3313-6141

DCSA: (41) 3313-6134

Atenciosamente,

Luiz Gustavo Sulek Castilho
Diretor de Recursos Humanos