



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

## COMUNICADO Nº 26/2017 – SEAP/DRH

Curitiba, 31 de agosto de 2017.

**Assunto: Promoções e Progressões - exercício de 2017 – setembro a dezembro/2017**

Prezados,

Encaminhamos para conhecimento as deliberações contidas no protocolado nº **14.754.538-0** (cópia anexa), que trata da autorização para implementação das promoções e progressões aos servidores que adimpliram ou adimplirão o direito no exercício de 2017, de acordo com o custo realizado no período de janeiro a julho/2017 e as projeções de agosto a dezembro/2017, encaminhadas pelos respectivos Órgãos.

Para viabilizar a implantação das promoções/progressões na folha de pagamento a partir de setembro/2017, solicitamos às URH's as seguintes providências:

- 1.** Para os Órgãos que possuem quadro próprio, **remeter os protocolos** contendo as minutas de atos conjuntos e seus anexos, devidamente assinadas pelos respectivos titulares à SEAP para análise e manifestação;
- 2.** Para os Órgãos que possuem servidores do **QPPE**, **encaminhar os arquivos de cursos**, rotineiramente enviados para análise da DCSA, exclusivamente ao e-mail [seap.dcsa@seap.pr.gov.br](mailto:seap.dcsa@seap.pr.gov.br) (**ENCAMINHAR SOMENTE OS ARQUIVOS QUE AINDA NÃO FORAM ENCAMINHADOS**);
- 3.** Para os quadros que não possuem previsão legal para pagamentos de atrasados, ou seja, a concessão ocorre somente a partir da data da publicação do ato, **realizar as implantações**



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

**manualmente**, após publicação dos respectivos atos formais no Diário Oficial. As chaves de acesso ao Meta4 serão desbloqueadas;

**4.** Para os quadros que contém previsão legal para concessão de institutos de desenvolvimento na carreira com efeitos retroativos, as implantações ocorrerão via arquivo pela CELEPAR, tendo em vista a necessidade de manter controle dos bloqueios de revisão. Dessa forma, os **arquivos folha** deverão ser encaminhados ao e-mail [drhseap@seap.pr.gov.br](mailto:drhseap@seap.pr.gov.br). Observar os leiautes em anexo;

**5.** Para efeito de acompanhamento da evolução das despesas com promoção/progressão (projetadas no período de agosto a dezembro/2017), **encaminhar mensalmente** após o fechamento da folha do mês, a **informação do custo** apurado com a implantação de promoção/progressão ao e-mail [sirh@seap.pr.gov.br](mailto:sirh@seap.pr.gov.br).

Considerando as concessões de promoções e progressões realizadas massivamente no corrente ano, é de fundamental importância que as URH's verifiquem a atual situação funcional do servidor, antes da proposição dos atos e encaminhamento dos arquivos, evitando inconsistências e retificações de atos.

Alertamos que as implantações ficam condicionadas ao cronograma da folha de pagamento dos respectivos meses, encaminhado mensalmente pela DCRH/SEAP.

Maiores informações ou esclarecimentos poderão ser solicitados à DCSPA/SEAP.

Atenciosamente,

**Jorge Sampol**  
Diretor de Recursos Humanos