

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH
Diretoria

COMUNICADO Nº: 021/2020

Curitiba, 06 de maio de 2020.

Assunto: Verificação de quantitativos de Cargos em Comissão e Funções de Gestão Pública

Prezados Gestores,

Tendo em vista a [Orientação Técnica N.º 004/2020 – DRH/SEAP](#) encaminhada por e-mail no dia 30/01/2020, sobre procedimentos técnicos para a transferências de Cargo em Comissão e Função de Gestão Pública das estruturas organizacionais dos órgãos da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo do Paraná, solicitamos que as Unidades de Recursos Humanos procedam a conferência do quantitativo de cargos e funções de gestão pública, devendo observar que:

- a) O quantitativo de cargos e funções não deve possuir números negativos.
- b) Se houver quantidade negativa, identificar o motivo. Quando for cargo não computado no somatório do órgão, encaminhar a solicitação para a Divisão de Cargos e Salários - DCSA com indicação dos atos (decretos) que correspondam ao total de cargos e funções da simbologia e denominação requerida. Email: seap.dcsa@seap.pr.gov.br
- c) Quando se tratar de remoção de cargo com titular/ocupante, comunicar o órgão de destino para solicitar a remoção. (Observar os procedimentos na Orientação Técnica n.º 004/2020-DRH/SEAP).
- d) O sistema não permitirá implantar cargos ou funções se não houver vaga, por isso, antes de incluir o titular no cargo/função é imprescindível a verificação com antecedência do quantitativo disponível, na simbologia e denominação específica.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH
Diretoria

COMUNICADO Nº: 021/2020

Curitiba, 06 de maio de 2020.

Assunto: Verificação de quantitativos de Cargos em Comissão e Funções de Gestão Pública

- e) A partir da presente data (06/05/2020) a DCSA será responsável pelo acompanhamento dos atos publicados no Diário Oficial, bem como a alteração no Sistema Meta 4 e posterior comunicado às Unidades de RH. Assim, não se faz necessário encaminhar atos referente a movimentação de cargos/funções de atos a partir desta data.
- f) Quando identificar ato de nomeação em cargo em simbologia e denominação não compatível com o Quadro de vaga existente, ou não possuir a vaga correspondente, deverá a Unidade de RH informar o gestor do órgão para solicitar as devidas correções.

IMPORTANTE:

- 1. Emita, frequentemente, lista de cargos em comissão e funções de gestão pública e verifique o quantitativo de vagas legais, ocupadas e o respectivo saldo.**
- 2. Proceda os ajustes quando necessário, devendo este Departamento ser comunicado quando da verificação de eventuais imprecisões nos registros efetuados.**
- 3. Ao inserir/implantar os cargos e/ou funções no sistema Meta4, observe sempre a simbologia e a denominação correspondente.**

Atenciosamente,

Luiz Gustavo Sulek Castilho
Diretor de Recursos Humanos e Previdência