ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 10/2022

Assunto: Concessão de Promoções e Progressões – 2022

O **Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH**, no exercício de sua atribuição de exercer a coordenação e gestão das atividades de administração de recursos humanos e previdência, conforme previsto no art. 19, inc. I, da Lei Estadual n.° 19.848/2019, bem como nas disposições contidas no art. 13, do Regulamento da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, aprovado pelo Decreto n.° 3888/2020, expede a presente orientação com o detalhamento dos procedimentos, fluxo e documentação a constar dos protocolados de solicitação de concessão das promoções e progressões, aos servidores da Administração Direta e Autárquica, no exercício de 2022.

1. DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL

De acordo com o Despacho Governamental datado de 29 de agosto de 2022, publicado no Diário Oficial nº 11.249, contido no Protocolo nº 18.492.927-9, está autorizada a concessão de promoções e progressões, nos seguintes termos:

- Todas as carreiras da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo;
- Daqueles que cumprirem os requisitos legais e regulamentares durante o exercício de 2022, bem como os remanescentes dos exercícios de 2019, 2020 e 2021;
- Contempla o processo de concessão, implantação e o pagamento de todos os avanços funcionais dos exercícios supracitados, observados os dispostos na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Lei Estadual nº 20.873/2021.

1.1. DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DA CPS

"I - AUTORIZAR a concessão das promoções e progressões referentes ao exercício de 2022 e as pendentes dos exercícios de 2019, 2020 e 2021, para os servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná que adimpliram o direito, devendo os órgãos e unidades observar e respeitar os limites orçamentários e financeiros em conformidade com as informações técnicas da

ORIENTACAO 018/2022. Assinatura Avançada realizada por: **Graziele Andriola** em 30/08/2022 10:04. Inserido ao documento **389.835** por: **Evellyn Campos da Silva** em: 30/08/2022 09:59. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **975fd342a7dc11de0fd2cbf3273723f7**.

Diretoria do Orçamento Estadual – DOE/SEFA (Informação n° 270/2022, fls. 47-50) e da Diretoria do Tesouro Estadual – DTE/SEFA (Despacho n°5301/2022,fls.51);

II – A autorização de que trata o item I desta deliberação contempla a implantação, a partir de janeiro de 2023, das promoções e progressões dos servidores que completarem todos os requisitos legais até 31 de dezembro de 2022, ainda que após o encerramento do prazo para manutenção da folha."

1.2. DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DA SEFA

- Informação nº 270/2022 - DOE/SEFA: *" esta Diretoria de orçamento informa que não se opõe à implantação as promoções e progressões solicitadas, e ressalta que, caso autorizadas as progressões e promoções pleiteadas, as suplementações orçamentárias para seu atendimento serão realizadas em momento oportuno"*.

- Despacho nº 5301/2022 – DTE/SEFA: *" esta DTE frisa a necessária adequação da demanda às normais legais correlatas, bem como à disponibilidade orçamentária e financeira, visando à preservação do equilíbrio fiscal"*.

2. LEGISLAÇÃO PERTINENTE

- **Decreto 3.169/2019, Art.33**
- **Lei Complementar nº 231/2020:**

Art. 13. *São requisitos para aquisição do direito à promoção, progressão ou qualquer outro avanço na carreira, além daqueles previstos na legislação de cada quadro ou carreira funcional de servidores do Poder Executivo, a existência de disponibilidade orçamentária e financeira para a despesa, atestada pelo órgão competente, a existência de vaga na classe ou nível superior e a publicação de Decreto do Chefe do Poder Executivo.*

Parágrafo único. *O termo inicial dos efeitos funcionais e financeiros corresponde à data de publicação do ato concessivo no Diário Oficial do Estado do Paraná, sendo vedada a atribuição de efeitos retroativos.*

ORIENTACAO 018/2022. Assinatura Avançada realizada por: **Graziele Andriola** em 30/08/2022 10:04. Inserido ao documento **389.835** por: **Evellyn Campos da Silva** em: 30/08/2022 09:59. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **975fd342a7dc11de0fd2cbf3273723f7**.

- **Lei nº 20.431/2020, Art. 37:**

  §1º *O período compreendido entre a publicação desta Lei e 31 de dezembro de 2021 não será computado para fins de aquisição de direito a promoção, progressão ou qualquer outro avanço na carreira, porém será considerado como de efetivo exercício para todos os demais efeitos (...).*
  § 2° *0 disposto neste artigo não se aplica ao pessoal integrante:*
  I - do Quadro da Polícia Militar;
  II - do Quadro Próprio da Polícia Civil;
  III - do Quadro Próprio dos Peritos Oficiais;
  IV - do Quadro Próprio da Secretaria de Estado da Saúde;
  V - da carreira Penitenciária do Quadro Próprio do Poder Executivo;
  VI - das carreiras do Magistério Público do Ensino Superior e Técnica Universitária que estejam lotados e em exercício nos Hospitais Universitários; e
  VII - das carreiras de agente de apoio, agente de execução e agente profissional do Quadro Próprio do Poder Executivo lotados no Departamento Penitenciário do Estado do Paraná.
  VII - das carreiras de agente de apoio, agente de execução e agente profissional do Quadro Próprio do Poder Executivo lotados no Departamento Penitenciário do Estado do Paraná e no Departamento de Atendimento Socioeducativo. (Redação dada pela Lei 20995 de 30/03/2022)

- Despacho de **Autorização Governamental** de 20 de dezembro de 2021, publicado no Diário Oficial nº 11.081:

  DELEGAR as autoridades abaixo relacionadas, a competência para expedição do ato concessivo de promoção e progressão funcionais dos servidores do Poder Executivo, respeitados todos os demais requisitos previstos na legislação de cada quadro ou carreira funcional e da Lei Complementar Estadual nº 231/2020.
  I – Secretário da Administração e da Previdência, mediante resolução conjunta, dos servidores do Quadro Próprio do Poder Executivo, Quadro Próprio do Magistério, Quadro dos Funcionários da Educação Básica, Quadro Próprio da Secretaria da Saúde, Quadro Próprio do Departamento de Trânsito do Paraná, Quadro Próprio do Instituto Agronômico do Paraná, Quadro Próprio do Instituto Paranaense de Assistência Técnica e Extensão Rural, Quadro Próprio da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná, Quadro da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Infraestrutura do Paraná.
  II – Secretário da Fazenda, dos Agentes Fazendários do Quadro Próprio do Poder Executivo.
  III – Os Titulares das Universidades Estaduais, dos servidores do Quadro Próprio das Instituições Estaduais de Ensino Superior.
  IV - Comandante da Polícia Militar do Paraná, a promoção e progressão das suas praças, assim como a progressão dos oficias.

- **Legislação específica** das Carreiras e Quadros Funcionais.

ORIENTACAO 018/2022. Assinatura Avançada realizada por: **Graziele Andriola** em 30/08/2022 10:04. Inserido ao documento **389.835** por: **Evellyn Campos da Silva** em: 30/08/2022 09:59. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **975fd342a7dc11de0fd2cbf3273723f7**.

3. INSTRUÇÃO DO PROTOCOLO DE CONCESSÃO

O protocolo de solicitação de autorização para concessão de promoções e progressões, no exercício de 2022, deverá ser instruído nos termos do Art.33, do Decreto 3.169/2019 (redação dada pelo Decreto 7300, de 13/04/2021), no que se refere:

a) *Parecer fundamentado quanto ao mérito e indispensabilidade da solicitação.*
b) *Avaliação do impacto orçamentário, elaborado pelo respectivo Grupo Orçamentário e Financeiro Setorial.*
c) *Declaração do Titular do Órgão que o aumento da despesa decorrente da solicitação formulada tem adequação orçamentária à dotação prevista para o órgão na Lei Orçamentária Anual e que atenda o art. 21 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.*

Atenção: os protocolados de concessão não tramitarão para manifestação da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA tendo em vista que a mesma já consta do Protocolo nº 18.492.927-9, conforme citado no Item 1.2.

3.1. DOCUMENTAÇÃO DE CONCESSÃO

- Instrução de protocolo único por **Ano e por Quadro Funcional**, com todos os institutos de desenvolvimento funcional da carreira, agregando cada qual conforme a modalidade de promoção e/ou progressão correspondente.
- Anexação de Minuta do ato de concessão, **inclusive para as carreiras cujo Ato, por delegação, seja do próprio órgão**, conforme abaixo:

Resolução Conjunta SEAP e Órgão de Origem			
AGEPAR	QPM	QFEB	QPSS
QPDE	IAPAR	EMATER	QPDA
QPPE-EXCETO AGENTE FAZENDÁRIO			

ORIENTACAO 018/2022. Assinatura Avançada realizada por: **Graziele Andriola** em 30/08/2022 10:04. Inserido ao documento **389.835** por: **Evellyn Campos da Silva** em: 30/08/2022 09:59. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **975fd342a7dc11de0fd2cbf3273723f7**.

Decreto Governamental			
ADVOGADO	AUDITOR	QPPO	QPPC
PMPR: Promoção de Oficiais		PROCURADOR	

Ato Próprio do Órgão		
IEES	QPPE – Agente Fazendário	PMPR: Promoção e Progressão de Praças; Progressão de Oficiais

- Eventual Quadro ou Carreira Funcional não mencionado na tabela acima, o ato será por Decreto.

Quanto à publicação dos atos:

(a) Todos os atos devem ser publicados no Diário Oficial – DIOE e produzirão efeitos financeiros e funcionais a partir da publicação do ato concessivo no DIOE.

(b) Será de responsabilidade desta SEAP o encaminhamento do protocolo à Casa Civil, nos casos cujo Ato dar-se-á por meio de Decreto Governamental, para publicação em Diário Oficial e, após a devida publicação a SEAP retornará o protocolo ao órgão de origem para implantação na Folha de Pagamento.

(c) Para as concessões cujo ato seja Resolução Conjunta o protocolo será encaminhado à SEAP, a qual fará o envio ao DIOE e, após a devida publicação retornará o protocolado ao órgão de origem para implantação na Folha de Pagamento.

(d) Para concessões cujo ato é competência do próprio órgão, o protocolado será encaminhado à SEAP para conhecimento da DCSA/DRH e para registro e anexação do Quadro Demonstrativo de Impacto da Despesa na folha de pagamento pela DIRH/DRH. Após, o protocolado retornará ao órgão de origem para publicação no DIOE e implantação na Folha de Pagamento.

ORIENTACAO 018/2022. Assinatura Avançada realizada por: **Graziele Andriola** em 30/08/2022 10:04. Inserido ao documento **389.835** por: **Evellyn Campos da Silva** em: 30/08/2022 09:59. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **975fd342a7dc11de0fd2cbf3273723f7**.

Importante:

- É fundamental que o órgão atente para o fato de que para os institutos cujos critérios envolvem tempo de serviço, o período de 15/12/2020 a 31/12/2021 não deve ser contabilizado, exceto para os quadros/áreas excepcionalizados no artigo 37, § 2°, da Lei 20.431/2021.
- As Minutas de que tratam os itens (a) e (b) acima, deverão ser inseridas no protocolo e anexadas, em formato editável (.doc), para remessa ao Diário Oficial do Estado do Paraná, bem como os anexos referentes aos dados das Progressões/Promoções.
- Seguem anexos modelos de minuta de Resolução.

3.2. DOCUMENTAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

- Para cálculo das estimativas de impacto da despesa deve ser utilizado o Anexo III, da Orientação Técnica 007-2021, disponível em: https://www.administracao.pr.gov.br/Recursos-Humanos/Pagina/Comunicados-Orientacoes-e-Manuais.

- O órgão poderá definir qual das duas opções (individualizada ou agrupada) é mais viável para preenchimento e, posterior inserção no protocolado pois são apenas formas de apresentação diferenciadas, isto é, os valores relacionados ao custo da demanda serão iguais.

- Deve constar apenas 01 (um) quadro de custos por quadro/carreira no protocolado (consolidando todos os servidores) e, o mesmo deverá estar com todas as totalizações devidamente conferidas para evitar possível retorno do protocolo ao órgão de origem.

- Para manter a fidedignidade da estimativa, nas colunas relacionadas ao “Total do Triênio” deve ser informada a quantidade de meses para 2022 considerando um prazo hábil para publicação do Ato de Concessão e, o cronograma mensal da Folha de Pagamento.

- No Quadro de Custos consta uma coluna “custo atrasado”, entretanto, a mesma só deve ser preenchida para as situações com previsão legal.

ORIENTACAO 018/2022. Assinatura Avançada realizada por: **Graziele Andriola** em 30/08/2022 10:04. Inserido ao documento **389.835** por: **Evellyn Campos da Silva** em: 30/08/2022 09:59. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **975fd342a7dc11de0fd2cbf3273723f7**.

4. PROTOCOLOS DE SERVIDORES QUE ADIMPLIRAM DIREITO EM ANOS ANTERIORES A 2022 (Remanescentes)

- Deverão tramitar em protocolos apartados, **por Ano e por Quadro**, e instruídos nos termos da presente Orientação Técnica.
- Os servidores cujas carreiras possuíam previsão legal de efeitos a partir do momento diverso da publicação do ato concessivo no Diário Oficial e, que preencheram todos os requisitos legais antes da entrada em vigor da Lei Complementar nº 231/2020, poderão ter seus desenvolvimentos funcionais implementados nos termos da legislação anteriormente vigente.

5. PRAZOS DOS PROTOCOLADOS

- As Unidades de Recursos Humanos deverão encaminhar os protocolos, exclusivamente digitais, devidamente instruídos nos termos da presente Orientação, à Divisão de Cargos e Salários – SEAP/DCSA, **até 06/09/2022, impreterivelmente**, de forma a possibilitar a implantação na Folha de Pagamento de **setembro/2022**.

6. RESPONSABILIDADE

- A análise e atestamento quanto ao cumprimento dos requisitos legais para obtenção do direito à promoção ou progressão, a juntada da documentação que instrui os processos, e as demais informações técnicas, orçamentárias e financeiras que acompanham todo o caderno processual encaminhado à SEAP, são de inteira responsabilidade das Unidades de Recursos Humanos de cada Órgão.

7. ARQUIVAMENTO DO PROTOCOLADO

- Após a devida implantação na folha de pagamento, deve constar do protocolado um despacho, assinado pela Chefia da Unidade de Recursos Humanos, informando a efetivação

ORIENTACAO 018/2022. Assinatura Avançada realizada por: **Graziele Andriola** em 30/08/2022 10:04. Inserido ao documento **389.835** por: **Evellyn Campos da Silva** em: 30/08/2022 09:59. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **975fd342a7dc11de0fd2cbf3273723f7**.

da despesa com o respectivo mês de implantação na Folha de Pagamento. Somente após esse procedimento, o protocolo poderá ser arquivado no órgão de origem.

8. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS

Esclarecimentos referentes à estimativa de custo ou informações orçamentárias e financeiras devem ser direcionados à Divisão de Gestão da Informação de RH-DIRH:
E-mail: sirh@seap.pr.gov.br
Telefones: (41) 3313-6324 e (41) 3313-6141

Esclarecimentos relacionados à concessão dos institutos de desenvolvimento nas carreiras devem ser direcionados à Divisão de Cargos e Salários-DCSA:
E-mail: itamarnascimento@seap.pr.gov.br
Telefones: (41) 3313-6134 e (41) 3313-6119

Graziele Andriola
Diretora de Recursos Humanos e Previdência

ORIENTACAO 018/2022. Assinatura Avançada realizada por: **Graziele Andriola** em 30/08/2022 10:04. Inserido ao documento **389.835** por: **Evellyn Campos da Silva** em: 30/08/2022 09:59. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **975fd342a7dc11de0fd2cbf3273723f7**.