INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º4/2026 – NRHS/SEED

Súmula: Dispõe sobre a obrigatoriedade, a realização, os prazos e os procedimentos para solicitação de registro e validação dos Cursos de Gestão da Carreira, integrantes da Avaliação Especial de Desempenho (AED) dos professores em estágio probatório, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação.

A **Chefe do Núcleo de Recursos Humanos Setorial da Secretaria de Estado da Educação,** no uso de suas atribuições e considerando:

- Lei Complementar n.º 103, de 15 de março de 2004, que institui e dispõe sobre o Plano de Carreira do Professor da rede pública estadual de Educação Básica do Paraná e dá outras providências;

- a Resolução SEED n.º 3.037, de 27 de maio de 2024, que institui a Avaliação Especial de Desempenho dos professores do Quadro Próprio do Magistério em estágio probatório;

- a Resolução SEED 3660, de 19 de Junho de 2024, que dispõe sobre os critérios para a progressão funcional do professor e professor pedagogo, pertencentes ao Quadro Próprio do Magistério – QPM/SEED, da rede pública estadual de Educação Básica do Paraná;

- e a necessidade de instruir o estágio probatório dos professores do Quadro Próprio do Magistério-QPM da rede estadual de ensino, emite a presente

INSTRUÇÃO NORMATIVA

1 DOS CURSOS DE GESTÃO DA CARREIRA

1.1 Os Cursos de Gestão da Carreira integram, de forma obrigatória, a Avaliação Especial de Desempenho (AED) aplicada aos professores em estágio probatório.

1.2 Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, serão considerados exclusivamente os cursos elencados no Anexo I, ofertados ou indicados pela Secretaria de Estado da Educação, por intermédio da Escola de Gestão do Paraná.

1.3 Os Cursos de Gestão da Carreira têm por finalidade promover a ambientação institucional do servidor ingressante no magistério estadual, assegurando o acesso a informações essenciais sobre as políticas públicas educacionais, o regime jurídico aplicável, os direitos e deveres funcionais e as possibilidades de desenvolvimento profissional na carreira docente.

1.4 Os Cursos de Gestão da Carreira constituem requisito previsto na Resolução SEED n.º 3.037/2024 para fins de aquisição da estabilidade no estágio probatório, não configurando exigência nova, mas detalhamento dos procedimentos para seu cumprimento por meio desta Instrução Normativa.

1.5 Os Cursos de Gestão da Carreira não substituem os demais instrumentos e atividades formativas integrantes da Avaliação Especial de Desempenho, tais como portfólio, participação em encontros formativos, registro em vídeo sobre a prática pedagógica, autoavaliação, produções pedagógicas e demais

Instrução Normativa Nº 4/2026 – NRHS/SEED. Assinatura Avançada realizada por: **Taciana Fenili de Santana (XXX.661.879-XX)** em 23/09/2026 17:48. Inserido ao documento **2.288.096** por: **Alexandra Maria dos Santos Messias** em: 23/09/2026 17:11. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento

procedimentos previstos em normativas específicas.

2. DA OBRIGATORIEDADE E DA FREQUÊNCIA

2.1 A participação do professor em estágio probatório nos Cursos de Gestão da Carreira é obrigatória e compreende a realização e a conclusão de todos os cursos relacionados no Anexo I desta Instrução Normativa, com frequência integral e/ou aproveitamento de 100% (cem por cento) em cada curso.

2.2 A não participação ou a conclusão parcial de qualquer curso obrigatório acarretará prejuízo na Avaliação Especial de Desempenho, podendo comprometer o atendimento aos requisitos necessários à conclusão do estágio probatório, nos termos do art. 21 da Resolução SEED nº 3.037/2024.

2.3 Somente serão considerados, para fins de cumprimento do requisito previsto nesta Instrução Normativa, os cursos expressamente relacionados no Anexo I.

3. DO PRAZO PARA CONCLUSÃO

3.1 Os Cursos de Gestão da Carreira deverão ser integralmente concluídos e protocolados até o 30º (trigésimo) mês do estágio probatório, contado a partir da data de exercício no cargo, conforme os prazos estabelecidos no Anexo II desta Instrução Normativa.

3.2 A carga horária certificada deverá ser compatível com o período compreendido entre as datas de início e de conclusão do curso.

3.2.1 Para fins de validação, o período de realização do curso deverá corresponder, no mínimo, à respectiva carga horária oficial, não sendo admitida a conclusão do curso em período inferior ao número de horas estabelecido pela instituição responsável.

3.2.2 A regra prevista no item 3.2.1 aplica-se a cada curso individualmente, de modo que, para uma carga horária de 12 (doze) horas, o período entre as datas de início e conclusão deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) horas; para uma carga horária de 24 (vinte e quatro) horas, de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas; e assim sucessivamente.

3.2.3 Não será considerada válida, para fins de cumprimento do requisito, a conclusão de curso em período inferior à respectiva carga horária oficial, ainda que essa informação conste do certificado ou de outro documento emitido pela instituição responsável.

4. DO PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE REGISTRO E VALIDAÇÃO

4.1 Concluídos os Cursos de Gestão da Carreira, o professor em estágio probatório deverá solicitar formalmente o registro e a validação dos certificados, observando os seguintes procedimentos:

I – preencher o Requerimento para solicitação de registro de certificados para Progressão Funcional, disponibilizado pela Secretaria de Estado da Educação;

II – anexar cópia legível e completa dos certificados correspondentes aos cursos constantes do Anexo I;

III – protocolar a documentação na instituição de ensino ou unidade de exercício, para posterior encaminhamento ao Núcleo Regional de Educação – NRE de sua jurisdição;

IV – intitular obrigatoriamente o protocolo como “Cursos de Gestão da Carreira”, a fim de assegurar a correta identificação, tramitação e análise do processo.

4.2 Para a abertura e tramitação do protocolo no sistema Eprotocolo, deverão ser observadas as seguintes

Instrução Normativa Nº 4/2026 – NRHS/SEED. Assinatura Avançada realizada por: **Taciana Fenili de Santana (XXX.661.879-XX)** em 23/09/2026 17:48. Inserido ao documento **2.288.096** por: **Alexandra Maria dos Santos Messias** em: 23/09/2026 17:11. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento

orientações:

I – órgão de cadastro: Secretaria de Estado da Educação;

II – local de cadastro: instituição de ensino ou unidade de exercício do servidor;

III – espécie do documento: Requerimento;

IV – assunto: Recursos Humanos;

V – palavra-chave: Estágio Probatório;

VI – descrição do protocolo: Cursos de Gestão da Carreira;

VII – interessado: não autoridade;

VIII – tipo de interessado: Professor;

IX – identificação completa do servidor interessado.

4.3 O protocolo deverá conter toda a documentação exigida, devidamente organizada e assinada eletronicamente, e ser posteriormente encaminhado ao Núcleo Regional de Educação competente.

4.4 Para fins de registro e validação dos Cursos de Gestão da Carreira, deverá ser protocolado exclusivamente o requerimento próprio acompanhado dos certificados de conclusão dos cursos constantes do Anexo I, não sendo exigido o envio de portfólios, planos de aula, vídeos, relatórios ou outros materiais pedagógicos relacionados aos demais componentes da Avaliação Especial de Desempenho.

4.5 Protocolizações realizadas anteriormente referentes a outros componentes da Avaliação Especial de Desempenho não substituem o procedimento específico de registro e validação dos Cursos de Gestão da Carreira.

5. DA RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR

5.1 Compete ao servidor em estágio probatório:

I – realizar integralmente os Cursos de Gestão da Carreira;

II – observar rigorosamente os prazos estabelecidos, conforme Anexo II;

III – providenciar a correta instrução e protocolização da documentação necessária ao registro e à validação dos cursos.

5.2 O descumprimento das disposições desta Instrução Normativa poderá resultar na não validação dos cursos e em prejuízo na Avaliação Especial de Desempenho.

5.3 Na hipótese de o professor encontrar-se em estágio probatório em mais de um cargo do Quadro Próprio do Magistério, os Cursos de Gestão da Carreira, uma vez regularmente concluídos e registrados, poderão ser aproveitados para todos os cargos em que o servidor estiver em estágio probatório, não sendo exigida a realização em duplicidade das mesmas formações, por se tratar de capacitação vinculada ao CPF do servidor.

6. DAS ORIENTAÇÕES AOS NRE

6.1 Compete aos Núcleos Regionais de Educação:

Instrução Normativa Nº 4/2026 – NRHS/SEED. Assinatura Avançada realizada por: **Taciana Fenili de Santana (XXX.661.879-XX)** em 23/09/2026 17:48. Inserido ao documento **2.288.096** por: **Alexandra Maria dos Santos Messias** em: 23/09/2026 17:11. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento

I – divulgar amplamente aos servidores e às instituições de ensino as orientações e os prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa;

II – analisar os certificados apresentados e emitir despacho contendo o resultado da análise;

III – devolver, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, os protocolos incompletos ou que necessitem de correção, para as providências cabíveis;

IV – devolver, sem efetuar o cadastramento, os protocolos encaminhados após o 30º (trigésimo) mês do estágio probatório, quando ausente justificativa devidamente fundamentada;

V – encaminhar os protocolos de forma contínua, evitando acúmulo ou perda de prazos.

7. RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO/UNIDADE DE ATUAÇÃO

7.1 O protocolo deverá ser inaugurado na instituição de ensino ou unidade em que o servidor estiver em exercício.

7.2 A direção, chefia imediata ou secretaria escolar deverá verificar a autenticidade da documentação apresentada, emitindo declaração de veracidade a ser anexada ao processo.

7.3 É obrigatório o uso do Requerimento para solicitação de registro de certificados para Progressão Funcional disponibilizado pela Secretaria de Estado da Educação.

7.4 Os protocolos enviados diretamente à Secretaria de Estado da Educação ou ao Núcleo Regional de Educação por meio do Acesso Cidadão serão devolvidos à unidade de exercício para adequação às orientações desta Instrução Normativa.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Os Cursos de Gestão da Carreira, após análise e validação pelo Núcleo de Recursos Humanos Setorial da Secretaria de Estado da Educação, passarão a constar nos registros funcionais do servidor, para fins de acompanhamento da Avaliação Especial de Desempenho.

8.2 Os links de acesso aos Cursos de Gestão da Carreira poderão ser atualizados a qualquer tempo, cabendo ao servidor acompanhar as informações divulgadas nos canais oficiais da Secretaria de Estado da Educação e da Escola de Gestão do Paraná.

8.3 As dúvidas recorrentes e as situações omissas relativas à aplicação desta Instrução Normativa poderão ser esclarecidas por meio de orientações complementares, comunicados oficiais ou FAQ institucional, sem prejuízo da observância das normas vigentes.

8.4 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba*, datado e assinado eletronicamente.*

Assinado eletronicamente
Taciana Fenili de Santana
Chefe do NRHS/SEED

Instrução Normativa Nº 4/2026 – NRHS/SEED. Assinatura Avançada realizada por: **Taciana Fenili de Santana (XXX.661.879-XX)** em 23/09/2026 17:48. Inserido ao documento **2.288.096** por: **Alexandra Maria dos Santos Messias** em: 23/09/2026 17:11. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento

ANEXO I

CURSOS DE GESTÃO DA CARREIRA – ESTÁGIO PROBATÓRIO

Para efeito de cumprimento do requisito referente aos Cursos de Gestão da Carreira, integrantes da Avaliação Especial de Desempenho (AED) dos professores em estágio probatório, somente serão admitidos os cursos relacionados a seguir, desde que ofertados ou indicados pela Secretaria de Estado da Educação, por intermédio da Escola de Gestão do Paraná.

Nº	CURSO	CARGA HORÁRIA	MODALIDADE
1	Ferramentas Google	20 horas	EaD
2	O Estado e o Estágio Probatório: Desvendando a Carreira	12 horas	EaD
3	Formação de Multiplicadores	24 horas	EaD
4	Introdução à Inteligência Artificial e suas Aplicações	26 horas	EaD

Instrução Normativa Nº 4/2026 – NRHS/SEED. Assinatura Avançada realizada por: **Taciana Fenili de Santana (XXX.661.879-XX)** em 23/09/2026 17:48. Inserido ao documento **2.288.096** por: **Alexandra Maria dos Santos Messias** em: 23/09/2026 17:11. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento

ANEXO II

PRAZOS PARA CONCLUSÃO E PROTOCOLIZAÇÃO

Para fins de cumprimento do prazo estabelecido no item 3.1 desta Instrução Normativa, o prazo de 30 (trinta) meses para conclusão e protocolização dos Cursos de Gestão da Carreira será observado de acordo com a data de publicação do respectivo Decreto de nomeação, conforme discriminado na tabela a seguir.

EDITAL	DECRETO DE NOMEAÇÃO	DIOE	EDIÇÃO DO DIOE	PRAZO FINAL DE ENTREGA (30 MESES)
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	5671/2024	03/05/2024	11652 de 03/05/2024	03/11/2026
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	5672/2024	03/05/2024	11652 de 03/05/2024	03/11/2026
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	5673/2024	03/05/2024	11652 de 03/05/2024	03/11/2026
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	5674/2024	03/05/2024	11652 de 03/05/2024	03/11/2026
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	5834/2024	20/05/2024	11663 de 20/05/2024	20/11/2026
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	6643/2024	10/07/2024	11698 de 10/07/2024	10/01/2027
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	6645/2024	10/07/2024	11698 de 10/07/2024	10/01/2027
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	6646/2024	10/07/2024	11698 de 10/07/2024	10/01/2027
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	6653/2024	10/07/2024	11698 de 10/07/2024	10/01/2027
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	6654/2024	10/07/2024	11698 de 10/07/2024	10/01/2027
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	6655/2024	10/07/2024	11698 de 10/07/2024	10/01/2027
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	6656/2024	10/07/2024	11698 de 10/07/2024	10/01/2027
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	6657/2024	10/07/2024	11698 de 10/07/2024	10/01/2027
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	6658/2024	10/07/2024	11698 de 10/07/2024	10/01/2027
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	6659/2024	10/07/2024	11698 de 10/07/2024	10/01/2027
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	6736/2024	15/07/2024	11701 de 15/07/2024	15/01/2027
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	7077/2024	14/08/2024	11723 de 14/08/2024	14/02/2027
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	7327/2024	13/09/2024	11745 de 13/09/2024	13/03/2027
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	7609/2024	15/10/2024	11767 de 15/10/2024	15/04/2027
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	8375/2024	17/12/2024	11809 de 17/12/2024	17/06/2027

Instrução Normativa Nº 4/2026 – NRHS/SEED. Assinatura Avançada realizada por: **Taciana Fenili de Santana (XXX.661.879-XX)** em 23/09/2026 17:48. Inserido ao documento **2.288.096** por: **Alexandra Maria dos Santos Messias** em: 23/09/2026 17:11. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento

Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	8406/2024	18/12/2024	11810 de 18/12/2024	18/06/2027
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	9125/2024	06/03/2025	11857 de 06/03/2025	06/09/2027
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	9231/2025	13/03/2025	11862 DE 13/03/2025	13/09/2027
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	9532/2025	09/04/2025	11881 de 09/04/2025	09/10/2027
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	9535/2025	09/04/2025	11881 de 09/04/2025	09/10/2027
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	9536/2025	09/04/2025	11881 DE 09/04/2025	09/10/2027
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	9722/2025	25/04/2025	11890 de 25/04/2025	25/10/2027
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	10284/2025	12/06/2025	11922 de 12/06/2025	12/12/2027
Edital n° 011/2023 – DRH/SEAP	14142/2026	24/06/2026	12171 de 24/06/2026	24/12/2028

Instrução Normativa Nº 4/2026 – NRHS/SEED. Assinatura Avançada realizada por: **Taciana Fenili de Santana (XXX.661.879-XX)** em 23/09/2026 17:48. Inserido ao documento **2.288.096** por: **Alexandra Maria dos Santos Messias** em: 23/09/2026 17:11. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento

ePROTOCOLO

Documento: **InstrucaoNormativa4_2026_GestaodaCarreira.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Taciana Fenili de Santana (XXX.661.879-XX)** em 23/09/2026 17:48.

Inserido ao documento **2.288.096** por: **Alexandra Maria dos Santos Messias** em: 23/09/2026 17:11.

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: **dae941f3ce15b08aea50e9781dbf26f0**