

ORIENTAÇÃO AOS NÚCLEOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO
CONCURSO REGULAMENTADO PELO EDITAL Nº 02/2024 – DRH/SEAP
DECRETO 8051 e 8052 de 27 de novembro de 2024

O Núcleo de Recursos Humanos Setorial, orienta os Técnicos dos Grupos Auxiliares de Recursos Humanos dos Núcleos Regionais sobre os procedimentos que devem ser adotados no processo de Posse e Exercício dos(as) candidatos(as) aprovados(as) pelo Concurso Público regido pelo Edital nº 02/2024, para o cargo de Agente Profissional (Assistente Social, Contador, Engenheiro Civil e Psicólogo).

1. Posse e Exercício em Concurso Público

Para os procedimentos de Posse e Exercício a Seed atende ao disposto no Art. 34, 35, 41 e 46, da Lei Ordinária nº 6.174/70:

Art. 34 Posse é o ato que completa a investidura em cargo público.

[...]

Art. 35 São requisitos para a posse, além dos exigidos pelo art. 22:

I - habilitação prévia em concurso público, nos casos de provimento efetivo em cargo inicial;

II - cumprimento das condições especiais previstas em lei ou regulamento para determinados cargos ou séries de classes.

§ 1º A prova das condições a que se referem os incisos I e II, do art. 22 e inciso I, deste artigo, não será exigida nos casos dos incisos IV, V, VII, VIII e IX, do art. 18.

§ 2º Salvo menção expressa do regime de acumulação no ato de posse, ninguém poderá ser empossado em cargo efetivo, sem declarar que não exerce outro cargo ou função pública da União, dos Estados, dos Municípios, de autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações instituídas pelo Poder Público, ou sem provar que solicitou exoneração ou dispensa do cargo ou função que ocupava em qualquer dessas entidades.

[...]

Art. 41 A posse terá lugar no prazo de trinta dias da publicação, no órgão oficial de divulgação, do ato de provimento.

§ 1º A requerimento do interessado ou de seu representante legal, o prazo para a posse poderá ser prorrogado ou revalidado pela autoridade competente, até o máximo de trinta dias, a contar do término do prazo de que trata este artigo.

[...]

§ 3º Se a posse não se der dentro do prazo inicial e da prorrogação ou da

revalidação, desde que concedidas, será a nomeação tornada sem efeito, por decreto.

[...]

Art. 46 O exercício do cargo ou da função terá início no prazo de trinta dias

contados da data:

I - da publicação oficial do ato, no caso de reintegração, remoção e transferência;

II - da posse, nos demais casos.

1º Os prazos previstos neste artigo poderão ser prorrogados, por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente, desde que a prorrogação não exceda de trinta dias.

Diante do contido na referida Lei, a partir da data da nomeação, o(a) candidato(a) tem 30 (trinta) dias para tomar posse (art. 41), podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias (§ 1º do Art. 41).

A partir da data da posse, o (a)candidato(a) possui 30 (trinta) dias para tomar exercício (Art. 46), prorrogável por mais 30 (trinta) dias (§ 1º Art. 46).

Os pedidos de prorrogação devem ser devidamente solicitados pelos(as) candidatos(as) via e-protocolo e autorizados pela Administração. A solicitação via protocolo deve ser encaminhada para a **SEED**, para o **NRHS/CSC**, aos **cuidados de Raquel Marschner**, com tempo hábil para análise e parecer.

ATENÇÃO: Os candidatos que não tomarem posse até 18/12/2024, devem protocolar solicitação de prorrogação, com data de 18/12/2024, ou seja, tempo hábil para autorização.

ATENÇÃO: Se o 30º dia cair no final de semana, o NRE deverá antecipar a data de posse para sexta-feira.

ATENÇÃO: O Art. 39 da Lei 6174/70, estabelece o regime jurídico dos funcionários civis do Poder Executivo do Estado do Paraná, conforme segue:
“Poderá haver posse por procuração, com poderes expressos, quando se tratar de funcionário ausente do País, em missão do Governo, ou, ainda, em casos especiais, a juízo da autoridade competente.”
Assim, deve-se orientar os(as) candidatos(as) que eles têm direito a prorrogação de posse e que o emprego e tempo de serviço passa a contar a partir da data do exercício.

IMPORTANTE: O expediente da Seed ocorrerá até o dia 20/12/24, entrando em recesso até o início de janeiro de 2025.

2. Convocação

A nomeação ocorrerá em conformidade com os Decretos nº 8051 e 8052/2024, publicados em 27 de novembro de 2024.

Ficam estabelecidas as seguintes datas:

- Até 12/12 – **Escolha de vagas e locais**;
- Até 16/12 – Encaminhar via e-protocolo a documentação exigida;
- 17 e 18/12 – **Posse e Exercício respectivamente** – O(a) candidato(a) deverá dirigir-se ao órgão de opção, a partir de cronograma estabelecido e divulgado pelo NRE.

ATENÇÃO:

Os documentos originais para Posse e Exercício devem ser apresentados pelo(a) candidato(a) ao RH dos NRE no momento da Posse. O Exercício ocorrerá no Local de escolha do(a) candidato(a), de acordo com o Edital 8051 e 8052/2024 – DRH/SEAP.

Os termos de Posse e de Exercício serão assinados pelo Chefe do NRE.

3. Documentos para Posse e Exercício

O NRE receberá uma lista com as informações detalhadas sobre os candidatos que irão tomar posse e exercício. Com base nessas informações, o NRE deverá entrar em contato com os candidatos, orientando-os sobre o procedimento de abertura do e-protocolo e a entrega dos documentos necessários.

Os documentos deverão ser encaminhados até 16/12, via e-protocolo pelo(a) candidato(a) e inseridos de acordo com a ordem do Checklist.

Os documentos deverão ser devidamente conferidos e analisados pelo servidor responsável no RH do NRE. Observar com atenção a validade dos Diplomas/Certificados e Históricos no E-MEC, em caso de dúvidas sobre a validade dos documentos consultar Raquel Marschner do NRHS/CSC.

No dia da Posse e Exercício, deverá ser feita conferência com original e o atesto de conferência com original.

Não dar posse a candidatos(as) que não apresentarem a documentação exigida conforme Edital.

4. Encaminhar o protocolo de Posse e Exercício.

Após análise e conferência dos documentos relacionados ao Processo de Posse e Exercício, o RH do NRE juntará ao protocolo os seguintes documentos:

- a) Checklist dos documentos para Posse/Exercício (Anexo I);
- b) Declaração de acúmulo de cargos, funções e empregos, públicos (2. Preenchida e assinada pela chefia do RH do NRE);
- c) Termo de Posse ;
- d) Termo de Exercício;
- e) Ata de Posse e Exercício ;
- f) Despacho de encaminhamento atestando a veracidade da documentação incluída ao protocolo.
- g) Após trâmites de Posse e Exercício, encaminhar o protocolo ao NRHS/CSC, aos cuidados de Raquel Marschner.

Modelo despacho de atesto a ser colocado ao final do protocolo:

Segue documentação de posse e exercício para o cargo de Agente Profissional/ Psicólogos, conforme nomeação por meio do Ato DECRETO xxxx – Diário 11.xxx de xx de xx de 202x, e com os cadastros efetivados em sistema Meta 4. Atestamos a veracidade da documentação incluída neste protocolo.

Na sequência da Posse e Exercício, o RH/NRE confere e abre emprego no Meta4 (dúvidas verificar om equipe NRHS/CMF); encaminha email com as informações para suprimento ao NRHS/CMS e o protocolo para o NRHS/CSC.

5. Análise de Acúmulo de Cargo Público

Conforme previsto no § 2º do Art. 35, da Lei Ordinária nº 6.174/70:

[...]

Art. 35 São requisitos para a posse, além dos exigidos pelo art. 22:

[...]

§ 2º Salvo menção expressa do regime de acumulação no ato de posse, **ninguém poderá ser empossado em cargo efetivo, sem declarar que não exerce outro cargo ou função pública** da União, dos Estados, dos Municípios, de autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações instituídas pelo Poder Público, ou sem provar que solicitou exoneração ou dispensa do cargo ou função que ocupava em qualquer dessas entidades.

[...]

Na ocasião da Posse, o(a) candidato(a) aprovado deve apresentar declaração de que **não possui qualquer cargo, função ou emprego público** em quaisquer dos órgãos e entidades da Administração Pública direta ou indireta, bem como **não recebe proventos de aposentadoria** que não sejam acumuláveis quando em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação nos termos do Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil, caso em que deverá ser respeitado o teto remuneratório conforme previsto no inciso XI.

Caso o(a) candidato(a) apresente em sua Declaração, outro vínculo público não previsto nas exceções do Art. 37, o NRE deverá:

- a) Orientar ao candidato(a) que solicite **imediatamente** a prorrogação para Posse, por meio de protocolo, que deve ser encaminhado para SEED/NRHS/CSC, para análise e parecer;
- b) O NRE abrirá um protocolo contendo a documentação referente à análise do acúmulo de cargo;

c) Documentos que devem ser anexados para subsidiar a análise do acúmulo de cargos:

- ✓ Declaração de Acúmulo de Cargo;
- ✓ Descritivo com os cargos a serem analisados;
- ✓ Dossiê histórico funcional dos cargos exercidos pelo servidor ou Declaração;
- ✓ Ato normativo que regulamenta o cargo (Lei, Decreto, etc.) devendo constar o requisito de ingresso na carreira;
- ✓ Perfil profissiográfico relativo às carreiras exercidas pelo servidor com descrição formal do cargo e das funções, as exigências profissionais e outras determinantes para ocupação do cargo ou função, sendo utilizado tanto para o estágio probatório quanto para a manutenção do cargo e nível de escolaridade exigido;
- ✓ Nos casos de exercício de Cargo e/ou Função Comissionada em que não houver normativa específica acerca das exigências de qualificação profissional para seu exercício, o órgão ou entidade que solicitar análise deverá encaminhar manifestação informando se o requisito para ingresso é nível médio, nível médio acompanhado de curso técnico na área de atuação ou formação em nível superior, devidamente habilitado pelo órgão responsável, quando for o caso.

Atenção: O protocolo de prorrogação e o protocolo de acumulação de cargo, devem ser separados, cada um com a sua especificidade.

O protocolo de análise de acúmulo de cargos deve ser imediatamente encaminhado para **SEED/NRHS/CSC**, aos cuidados da Magna Beatriz, que fará uma análise prévia e encaminhará para manifestação da Comissão de Acúmulo de Cargos - CAC.

Somente após manifestação do NRHS/CSC, é que o NRE poderá prosseguir com os trâmites de Posse e Exercício, caso o acúmulo seja legal.

Caso seja verificado acúmulo ilegal de cargos, o (a) candidato(a) deverá optar pelo cargo anterior ou pelo cargo que está concorrendo, anexando no protocolo de posse a Declaração de acúmulo de Cargos, Funções e Empregos Públicos (3. preenchida pelo servidor, caso possua outro cargo - Termo de Opção).

Somente será possível realizar posse após comprovada a solicitação de exoneração em DIOE em caso de cargos públicos.

Atenção: No caso que houver protocolo de Prorrogação de Posse/Exercício e Análise de Acúmulo de Cargos, esses deverão ser apensados ao protocolo.

6. Orientações Gerais

- ✓ Cada RH de NRE deverá divulgar um cronograma, na página do NRE, campo “Avisos” dia XX/XX a partir das XXh, para que o(a) candidato(a) apresente os

- documentos de Posse e Exercício junto ao Recursos Humanos do Núcleo Regional de Educação;
- ✓ Orientamos que na ocasião do recebimento dos documentos, constatado acúmulo de cargos de acordo com as hipóteses legais de acumulação nos termos do Art. 37, o Recursos Humanos proceda o registro, em planilha específica, informando:

NOME: preencher com os nomes dos admitidos que possuem segundo vínculo;

OUTRO VÍNCULO: informar a natureza do outro vínculo (ex.: cargo, emprego, aposentadoria, etc.), bem como o nome do cargo/emprego do outro vínculo;

ÓRGÃO/ENTIDADE: informar o órgão ou entidade com a qual o admitido mantém o outro vínculo;

CARGA HORÁRIA: informar a carga horária do outro vínculo;

HORÁRIO DE TRABALHO: informar o horário de trabalho do outro vínculo;

REMUNERAÇÃO: informar a remuneração referente ao outro vínculo.

Importante: Não haverá expediente após 20/12/2024, portanto os candidatos que não tomarem posse até 18/12/2024, devem protocolar solicitação de prorrogação, com data de 18/12/2024, prazo hábil de autorização.

Essas informações serão solicitadas oportunamente para envio ao Tribunal de Contas do Estado.

[Acesso a planilha dados acúmulo de cargos](#) (acesso com edição).

- ✓ **Digitalizar** os documentos de forma legível, não podendo ser foto.

Curitiba, *datado eletronicamente*

Eguimara Branco
Coordenação CSC/NRHS/SEED

De acordo,

Taciana Fenili de Santana
Chefe NRHS/SEED

Anexo I

Checklist de documentos para Posse e Exercício

1	Requerimento (Anexo III - Orientação aos Candidatos)
2	Declaração dos bens, direitos e valores que constituem o seu patrimônio, nos termos do art. 103, em prazo determinado em edital, antes da posse, sob pena desta não se efetivar
3	Declaração de não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, emprego ou função público em quaisquer dos órgãos e entidades da Administração Pública direta ou indireta, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis quando em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil, caso em que deverá ser respeitado o teto remuneratório conforme previsto no inciso XI;
4	Declaração de que não tenha sido demitido , em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço públicofederal, estadual, distrital ou municipal, nos últimos cinco anos, contados de forma retroativa da data da nomeação, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial;
5	Carteira de identidade (RG);
6	Certificado de reservista ou de dispensa do serviço militar;
7	Certificado ou Diploma e Histórico de conclusão do nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo
8	Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral
9	Certidões negativas emitidas por distribuidores ou cartórios criminais e Varas de Execução (se houver) das cidades nas quais o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos cinco anos, expedida no máximo nos últimos 180 dias antes da posse
10	Registro profissional no órgão de classe (adimplente/regular), quando exigido para a função
11	Carteira Nacional de Habilitação (em situação regular), quando exigida para a função
12	Declaração sobre ingresso no serviço público em cargo efetivo para fins de análise do regime previdenciário aplicável
13	Documento que informe o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF
14	Documento que informe o número do PIS/PASEP, se já for cadastrado
15	Certidão de Nascimento e CPF dos filhos Menores
16	Comprovante de residência atualizado
17	Certidão de Casamento e CPF do cônjuge
18	Autorização para acesso aos dados de bens e renda da Declaração de IRPF ou cópia da Declaração de ajuste Anual do IR
19	Declaração de Bens e Renda – Servidor Isento de Declarar Imposto de Renda (caso seja isento de declarar IR)
20	Ficha Cadastral preenchida e assinada
21	Dados da Conta Corrente no Banco do Brasil
22	Consulta à qualificação cadastral do Sistema de Escrituração Digital das obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, demonstrando a regularidade dos dados
23	Checklist dos documentos para Posse/Exercício
24	Declaração de acúmulo de cargos , funções e empregos públicos (2. Preenchida e assinada pela chefia do RH do NRE)
25	Termo de Posse
26	Termo de Exercício
27	Ata de Posse e Exercício
28	Despacho de encaminhamento atestando a veracidade da documentação incluída ao protocolo.

CONTROLE DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS PARA O EXERCÍCIO

☐ **Documentação completa**

Declaramos que a documentação apresentada pelo nomeado está completa, estando, portanto, apto à emissão do Termo de Posse.

, / /

Loca e data do recebimento

Nome do Servidor responsável pela conferência

ASSINATURA

☐ **Documentação Incompleta. Itens**
pendentes

Declaro estar ciente que apresentei os documentos de forma incompleta, sendo que possuo até

/ / para entregar os documentos na íntegra e estarei sujeito a nova conferência.

Nome completo do nomeado

ASSINATURA

☐ **Documentação Incompleta. Itens**
pendentes

Data limite para apresentação (considerar prorrogação, se houver): ____ / ____ /

(destacar e entregar ao nomeado)

Correspondência Interna 131/2024.

Documento: **OrientacaoNREQPEDEZ_2024.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Taciana Fenili de Santana (XXX.661.879-XX)** em 29/11/2024 09:58, **Eguimara Selma Branco (XXX.386.249-XX)** em 29/11/2024 10:33.

Inserido ao documento **1.007.418** por: **Eguimara Selma Branco** em: 29/11/2024 08:47.



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:
1a46c2e4f4c954bc92747a9b39b19efe.