Orientações e cronograma da 1ª Simulação do Processamento das Progressões – Exercício 2026

O Núcleo de Recursos Humanos Setorial (NRHS), por intermédio da Coordenação de Carreiras e Desenvolvimento Profissional (CCD), em consonância com a autorização governamental para o pagamento das Promoções e Progressões do Quadro Próprio do Magistério (QPM), estabelece as diretrizes e procedimentos para a conferência e validação dos dados funcionais referentes ao exercício de 2026.

1. Disponibilização da Simulação e Prazos

A partir de 13 de novembro de 2026, estará disponível no sistema a 1ª simulação do processamento das progressões dos professores e pedagogos que completam os requisitos e possuem direito à progressão no corrente ano.

- Início da consulta: **a partir de 13/11/2026**
- Prazo improrrogável para conferência e manifestação: **até as 18h00 do dia 25 de novembro de 2026**

2. Ações de Conferência Obrigatória pelo Servidor

Solicitamos a todos os servidores aptos que acessem o sistema de Recursos Humanos e realizem rigorosa conferência nos seguintes módulos:

1. **Aba "Cursos Realizados"**: verificar se todas as certificações e formações concluídas constam devidamente cadastradas e homologadas em seu Registro Geral (RG);
2. **Aba "Promoção/Progressão"**: certificar-se do correto carregamento dos cursos para fins de cômputo e pontuação específica da progressão.

Importante: Serão computados exclusivamente os cursos pertinentes aos seguintes semestres de apuração:

- 2º Semestre de 2024
- 1º Semestre de 2025
- 2º Semestre de 2025
- 1º Semestre de 2026

Os cursos apresentados devem atender integralmente aos critérios e diretrizes estabelecidos na Resolução nº 3.659/2024 - GS/SEED e na Resolução nº 3.660/2024 - GS/SEED.

3. Fluxo de Regularização e Ajuste

Caso o servidor identifique a ausência de cursos ou divergência na pontuação, deverá adotar o procedimento correspondente à origem da certificação:

Situação A — Cursos realizados e promovidos pela SEED

Em caso de falta de registro de capacitações institucionais promovidas pela SEED:

- O servidor deve enviar e-mail ao setor de Recursos Humanos de seu Núcleo Regional de Educação (NRE) de jurisdição, anexando a comprovação de conclusão do curso.
- O NRE analisará o pedido e o encaminhará à Coordenação de Formação Continuada e Logística (CFCL/DDC/DEDUC) para as providências cabíveis de validação e lançamento.

Situação B — Cursos com protocolo de registro anterior (externos ou conveniados)

Para cursos já protocolados administrativamente que ainda não constem no RG ou na simulação:

- O servidor deve informar ao NRE o número do protocolo de solicitação de registro.
- O NRE resgatará o processo, verificará a situação cadastral e, havendo necessidade, o técnico do NRE contatará diretamente o técnico de referência de seu Núcleo junto à CCD para análise e saneamento da inconsistência.

Observação: na necessidade da regularização dos cursos, conforme orientações acima, as mesmas deverão ser encaminhadas no e-mail: nrepgo_rh@educacao.pr.gov.br em tempo hábil de verificação e encaminhamentos para a SEED, dessa forma, enviar o e-mail, impreterivelmente até às **12:00 horas do dia 25/11/2026.**

Atenciosamente,

Setor de Recursos Humanos

NRE DE PONTA GROSSA