

**ORIENTAÇÃO AOS NÚCLEOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO**  
**CONCURSO REGULAMENTADO PELO EDITAL Nº 011/2023 – DRH/SEAP**  
DECRETO 8406/2024, de 18 de dezembro 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 candidatos aprovados pelo Concurso Público regido pelo Edital nº 011/2023, para o cargo de Professor para docência dos Componentes Curriculares da Matriz e para Pedagogo.

1. Posse e Exercício em Concurso Público

Para os procedimentos de Posse e Exercício o NRE deve atender 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 candidato 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 candidato possui 30 (trinta) dias para tomar exercício (Art. 46), prorrogável por mais 30 (trinta) dias (§ 1º Art. 46).

Os pedidos de prorrogação (ver ANEXO III) devem ser devidamente solicitados pelos candidatos 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 Marchner**, com tempo hábil para análise e parecer.

**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 candidatos 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.

## 2. Convocação

A nomeação ocorrerá em conformidade com o Decreto nº 8406/2024, publicado em 18 de dezembro de 2024.

A convocação para Posse e Exercício será publicada no site do IBFC, SEAP, SEED e NRE.

Fica estabelecida a **data de 13/01/2025** para registro nos termos de Posse e Exercício de **todos os professores** nomeados pelo Decreto nº 8406/2024 e que estão convocados a comparecerem nas datas estabelecidas em cronograma em anexo.

O Exercício será no município sede do NRE.

A lotação do servidor permanece no NRE, sem referência a nenhum município ou instituição de ensino. A lotação só ocorrerá após o concurso de remoção. A distribuição de aulas ocorrerá após a Posse e Exercício, conforme estabelecido na Resolução n.º 7.863/2024 – GS/SEED.

**ATENÇÃO:** Não serão concedidas Ordens de Serviço e novas Prestações de Serviço neste momento.

## 3. Documentos para Posse e Exercício

Os documentos deverão ser devidamente conferidos pelo servidor responsável no RH do NRE, com atesto de conferência com original, referente aos documentos em que forem acostadas cópias.

3.1. Para a **posse e exercício no cargo**, o candidato apresentará os documentos contidos no item 14. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO do [EDITAL Nº 011/2023–DRH/SEAP](#) .

**14.2.** Para a posse no cargo, deverá o candidato apresentar os seguintes documentos originais e fotocópias:

- a)** declaração dos bens, direitos e valores que constituem o seu patrimônio, nos termos do art. 32 da Constituição Estadual do Paraná, em prazo determinado em edital, antes da posse, sob pena desta não se efetivar;
- b)** declaração de não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego 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;
- c)** declaração de que não tenha sido demitido, em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço público federal, 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;
- d)** certificado de reservista ou de dispensa do serviço militar;
- e)** certificado, Certidão ou Diploma e Histórico de conclusão do nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- f)** título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- g)** certidão negativa emitida por distribuidores ou cartórios criminais e Varas de Execução Penal (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.

**14.3.** Para o exercício do cargo, apresentar os seguintes documentos originais e fotocópias:

- a)** carteira de identidade;
- b)** documento que informe o número do cadastro de pessoa física – CPF;
- c)** documento que informe o número do PIS-PASEP, se já for cadastrado;
- d)** certidão de nascimento dos filhos menores;
- e)** comprovante de endereço atual;
- f)** certidão de casamento;
- g)** 2 (duas) fotos 3x4;
- h)** ficha cadastral preenchida.

Além dos documentos listados no Edital, o candidato deverá apresentar:

- ✓ Declaração dos bens, direitos e valores que constituem o seu patrimônio, nos termos, no prazo determinado na legislação, sob pena desta não se efetivar, conforme art. 32 da Constituição Estadual;
- ✓ Comprovante de pagamento de outro vínculo público, caso informado acúmulo legal;
- ✓ Registro profissional no órgão de classe (adimplente) - Conselho Regional de Educação Física – CREF, para candidato do Componente Curricular da Matriz Educação Física;
- ✓ Autorização para acesso aos dados de bens e rendas da Declaração do IRPF ou Cópia da Declaração de Ajuste Anual do IR;
- ✓ Declaração de Bens e Renda – Servidor Isento de Declarar Imposto de Renda, caso seja isento de declarar IR;
- ✓ Consulta (regular) à qualificação cadastral do eSocial;
- ✓ Comprovante de abertura de conta corrente.

Para acessar os links dos documentos para Posse e Exercício, Cargo Efetivo:

<https://www.administracao.pr.gov.br/Recursos-Humanos/Pagina/Formularios-Ingresso>

Considerando que o pagamento dos servidores do Estado do Paraná é realizado apenas no Banco do Brasil, resta imprescindível também a apresentação do comprovante de abertura de conta corrente no banco ora mencionado – contendo o número da agência e conta.

#### 4. 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 candidato 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 candidato apresente em sua Declaração, outro vínculo público não previsto nas exceções do Art. 37 e que cause dúvidas, o NRE deverá:

- a) Orientar ao candidato que solicite **imediatamente** a prorrogação para Posse, conforme modelo Anexo III, 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:
  1. Preenchimento total da Declaração de Acúmulo de Cargos;
  2. Dossiê histórico funcional dos cargos exercidos pelo servidor ou declaração do Perfil Profissiográfico relativo às carreiras exercidas pelo servidor, com descrição formal do cargo e da função, as exigências profissionais e outras determinantes para ocupação do cargo ou função, nível de escolaridade exigido para ingresso.
  3. Ato normativo que regulamenta o cargo (Lei, Decreto, etc.) devendo constar a comprovação do requisito de ingresso nos referidos cargos.
  4. Descritivo dos Cargos Analisados.
  5. Solicitar documento oficial das instituições com grade de horários e manifestação.

**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.

Somente após manifestação desta Coordenação, 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 candidato 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/candidato, caso possua outro cargo - Termo de Opção)

Somente será possível realizar posse após publicação de exoneração em DIOE em caso de cargos públicos.

5. Finalização do processo de Posse e Exercício.

Após a realização de todos os trâmites de Posse e Exercício, o **Recursos Humanos do NRE** realizará a abertura de um Protocolo para cada candidato, que será encaminhado para o SEED/NRHS/CSC, com todos os documentos relacionados ao Processo.

Assim que protocolado os documentos de posse e exercício o NRE deverá informar o NRHS/CSC por email, com e número dos protocolos de todos os ingressos.

Quando da realização da abertura do protocolo, o NRE deve colocar no campo "DETALHAMENTO": Concurso do Magistério 2023 - nome do candidato.

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

**Atenção:** Checklist de documentos para Posse e Exercício – ANEXO V.  
O Recursos Humanos do NRE fará a conferência dos Documentos de Posse por meio deste documento.

Curitiba, *datado eletronicamente*

Eguimara Branco  
**Coordenação CSC/NRHS/SEED**

De acordo,

Taciana Fenili de Santana  
**Chefe NRHS/SEED**

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO  
PARA POSSE OU EXERCÍCIO**

Ao Exmo.  
Sr. Secretário de Estado da Educação

Nome: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado (a) à  
\_\_\_\_\_ no município de \_\_\_\_\_.

Fone \_\_\_\_\_, nomeado(a) por meio do Ato Governamental nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ de  
publicado no Diário Oficial do Estado nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ para exercício do cargo de  
\_\_\_\_\_, vem REQUERER a Vossa Excelência a prorrogação do prazo

para:

Posse

ou

Exercício

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

No referido cargo, com amparo legal no Art. 41 § 1º e Art. 46 § 1º, da Lei Ordinária nº6.174/70, de 16 de novembro de 1970.

Nesses termos,  
Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, *datado eletronicamente*

*Assinado eletronicamente pelo solicitante*

**CHECKLIST DE DOCUMENTOS PARA POSSE DE CARGO EFETIVO**

**DOCUMENTOS PESSOAIS**

- 1. Documento de Identificação Oficial (RG)
- 2. Certificado de Reservista ou dispensa do serviço militar
- 3. Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral
- 4. Diploma do Curso Superior ou Certificado de Colação de Grau e Histórico Escolar (nível superior)
- 5. Registro regular no respectivo órgão de classe - Conselho Regional de Educação Física – CREF (somente para professores de Educação Física)
- 6. Comprovante de pagamento de outro vínculo público, caso informado acúmulo legal

**ATESTADOS, CERTIDÕES E DECLARAÇÕES**

- 7. Certidões Criminais da Justiça Estadual dos lugares onde haja residido nos últimos cinco anos (1ª e 2ª instância)
- 8. Declaração de bens, direitos e valores que constituem o seu patrimônio (Decreto Estadual nº 2141/2008)
- 9. Declaração de não demissão de cargo público em consequência de pena disciplinar ou perda do cargo público em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento
- 10. Declaração de Acúmulo de Cargos, Funções e Empregos Públicos.

-----  
**CONTROLE DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS PARA POSSE**

**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): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## CHECKLIST DE DOCUMENTOS PARA EXERCÍCIO DE CARGO EFETIVO

### DOCUMENTOS PESSOAIS

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. Cadastro de Pessoa Física   |
| <input type="checkbox"/> | 2. Carteira de Trabalho e PIS/PASEP  |
| <input type="checkbox"/> | 3. Comprovante de Residência atualizado  |
| <input type="checkbox"/> | 14. Certidão de Casamento e CPF do Cônjuge   |
| <input type="checkbox"/> | 15. Certidão de Nascimento e CPF dos Filhos Menores  |
| <input type="checkbox"/> | 16. Dados da Conta Corrente na Instituição Financeira indicada pelo órgão  |
| <input type="checkbox"/> | 17. Consulta à Qualificação Cadastral do eSocial   |
| <input type="checkbox"/> | 18. 02(duas) fotos 3x4 (conforme Edital nº 011/2023 – DRH/SEAP, item 14.3)   |
| <input type="checkbox"/> | 9. Ficha Cadastral   |
| <input type="checkbox"/> | 10. Autorização para acesso aos dados de bens e renda da Declaração de IRPF ou cópia da Declaração de ajuste Anual do IR |
| <input type="checkbox"/> | 11. Declaração de Bens e Renda – Servidor Isento de Declarar Imposto de Renda (caso seja isento)                         |

---

### 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 Exercício.

,  /  /

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): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_