**Orientação n.º 12/2025 – NRHS/SEED**

**Súmula:** Trata dos procedimentos a serem adotados para o acompanhamento dos servidores em readaptação funcional.

A **Chefe do Núcleo de Recursos Humanos Setorial da Secretaria de Estado da Educação**, no uso de suas atribuições e considerando a Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná, a Lei n.º 15.308, de 24 de outubro de 2006 , o Decreto n.º 6.805, de 19 de dezembro de 2012, a Resolução n.º 4.895 SEED, de 5 de setembro de 2025, considerando a necessidade de instruir os procedimentos a serem adotados para o acompanhamento dos servidores em readaptação funcional,

**ORIENTA:**

1. O servidor readaptado com base em laudo médico emitido pela Divisão de Perícia Médica do Estado do Paraná – DPM deverá juntamente com a chefia imediata protocolar o respectivo comprovante de licença no Sistema de Protocolo, disponível em www.eprotocolo.pr.gov.br.

1.1 A abertura do protocolado único deverá ocorrer logo após a readaptação e conter as seguintes informações:

I – Assunto: Recursos Humanos

II – Tipo de Documento: Laudo

III – Palavra-chave 1: Readaptação

V – Detalhamento: Acompanhamento de servidor readaptado. Nome do servidor readaptado.

VI – Interessado: Escolher “servidor” e incluir o CPF.



**ORIENTACAO - SEED/NRHS/CMS 003/2025**. Assinatura Avançada realizada por: **Taciana Fenili de Santana (XXX.661.879-XX)** em 20/10/2025 12:18. Inserido ao documento **1.712.878** por: **Nibele Cristina Costa do Nascimento** em: 20/10/2025 12:17. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **8a973f1d84953f5df584e0418d6aa06a**.

2. O protocolado, tratado no item 1, deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

I – Cópia do Comprovante de licença de readaptação, entregue à chefia imediata no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão;

II – Plano de trabalho, Anexo I da Resolução n.º 4.895/2025 – GS/SEED, elaborado pelo servidor em conjunto com a chefia imediata, conforme disposto nos Artigos 3.º, 4.º, 5.º e 6º e Anexo VI.

2.1 Em caso de mais de uma chefia imediata, cada uma delas deverá elaborar o Plano de Trabalho com as atividades atribuídas ao servidor e encartar ao mesmo protocolado.

2.2 Durante o período de readaptação, deverão ser encartados ao mesmo protocolado os seguintes documentos e solicitações:

I – Formulário de acompanhamento funcional semestral, Anexo II da Resolução n.º 4.895/2025 – GS/SEED;

II – Formulário de encaminhamento para reavaliação laboral, Anexo V;

III – Solicitações de remoção, Anexo III da Resolução n.º 4.895/2025 – GS/SEED;

IV – Solicitações de remanejamento de turno, Anexo IV.

2.2.1 O Formulário de acompanhamento funcional semestral deverá ser preenchido pela Comissão, em conformidade com o disposto no §2.º, do Art. 3.º, da Resolução n.º 4.895/2025 – GS/SEED.

2.2.2 O Formulário de encaminhamento de reavaliação laboral (Anexo V) deverá ser preenchido caso:

a) o prazo para reavaliação laboral esteja próximo do vencimento (cada 2 anos de readaptação);

b) por solicitação do servidor, ou da chefia imediata, ou da Administração, para os casos previstos no Art. 19, da Resolução n.º 4.895/2025 – GS/SEED;

c) ocorra reincidência de resultado insuficiente na avaliação semestral.

3. Após a inclusão dos documentos solicitados no item 2, o protocolado deverá ser encaminhado ao RH do NRE para ciência, preenchimento de planilha de acompanhamento, compartilhada pelo NRHS/CMS, e anotação no Dossiê Histórico Funcional do servidor.

3.1 O NRE encaminhará o protocolado à instituição de ensino em que o servidor atua e, havendo mais de uma, para aquela de maior carga horária.



**ORIENTACAO - SEED/NRHS/CMS 003/2025**. Assinatura Avançada realizada por: **Taciana Fenili de Santana (XXX.661.879-XX)** em 20/10/2025 12:18. Inserido ao documento **1.712.878** por: **Nibele Cristina Costa do Nascimento** em: 20/10/2025 12:17. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **8a973f1d84953f5df584e0418d6aa06a**.

3.2 O protocolado tramitará às outras instituições de ensino em que o servidor atue quando houver necessidade, em caso de alteração de atividades desempenhadas ou procedimentos do subitem 2.2.

4. Os servidores readaptados a partir da publicação da Resolução n.º 4.895/2025 – GS/SEED abrirão imediatamente o protocolado tratado nos itens 1 e 2.

4.1 Os servidores readaptados anteriormente, ao realizarem solicitações de remoção e remanejamento de turno deverão abrir o protocolado de acompanhamento, conforme as orientações deste documento.

4.2 Para os servidores readaptados anteriormente, que não apresentarem solicitações de remoção e remanejamento de turno, o NRHS organizará cronograma para a abertura dos respectivos protocolados de acompanhamento.

5. As atividades desempenhadas pelo servidor readaptado serão definidas em conjunto com a chefia imediata, considerando as restrições estabelecidas no comprovante de licença emitido pela perícia médica, seguindo o estabelecido nos artigos 3.º, 4.º, 5.º e 6.º da Resolução n.º 4.895/2025 – GS/SEED e Anexo VI.

6. As solicitações de remoção e remanejamento de turno deverão ser formalizadas por meio dos formulários específicos, anexos da Resolução n.º n.º 4.895/2025 – GS/SEED.

6.1 O formulário será encartado ao protocolado de acompanhamento do servidor readaptado e encaminhado ao NRHS/CMS para análise.

6.2 O servidor em readaptação funcional deverá permanecer em seu local de exercício atual até a conclusão do processo.

6.3 Em caso de remoção ou remanejamento de turno autorizados, o plano de trabalho deverá ser atualizado e anexado ao respectivo protocolo.

7. Em caso de solicitação de remoção, a direção da instituição de ensino de destino somente poderá receber o servidor em readaptação funcional após o despacho de autorização e suprimento, devidamente expedido pelo NRHS/CMS.

7.1 Com a remoção deferida, antes do encaminhamento do protocolado à instituição de destino, a chefia imediata da instituição de origem deverá convocar a Comissão para a avaliação do servidor e preenchimento do Formulário de acompanhamento funcional semestral, Anexo II da Resolução n.º 4.895/2025 – GS/SEED, ainda que o período de seis meses não esteja completo desde a elaboração do Plano de Trabalho ou desde a última avaliação semestral realizada.



**ORIENTACAO - SEED/NRHS/CMS 003/2025**. Assinatura Avançada realizada por: **Taciana Fenili de Santana (XXX.661.879-XX)** em 20/10/2025 12:18. Inserido ao documento **1.712.878** por: **Nibele Cristina Costa do Nascimento** em: 20/10/2025 12:17. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **8a973f1d84953f5df584e0418d6aa06a**.

7.2 O servidor em readaptação funcional deverá se apresentar à instituição de destino, após autorização, para definição das atividades a serem desempenhadas com a chefia imediata e elaboração de Plano de Trabalho, conforme critérios estabelecidos na Resolução n.º 4.895/2025 – GS/SEED.

8. Após autorizada a remoção, não será deferida solicitação de desistência ou de nova solicitação de remoção, devendo o servidor aguardar o período mínimo de 6 (seis) meses, de acordo com o previsto no artigo 16 da Resolução n.º n.º 4.895/2025 – GS/SEED.

9. Nos casos de cessação de instituição de ensino ou cessação de turno, o NRE deverá encaminhar ao NRHS/CMS os protocolados, tratados nos itens 1 e 2, com as solicitações de remanejamento e remoção dos servidores readaptados antes da data de encerramento da instituição ou turno.

10. Ao final de 2 (dois) anos de readaptação do servidor ou nos casos descritos no artigo 19 da Resolução n.º 4.895/2025 – GS/SEED, o NRE deverá preencher e encartar ao protocolado de acompanhamento o Formulário de encaminhamento para reavaliação laboral, Anexo V, e encaminhá-lo à SEAP/DPM.

10.1 Quando houver reincidência de avaliação com resultado insuficiente, o NRE encaminhará o protocolado de acompanhamento do servidor readaptado à SEAP/DPM, com o Anexo V desta Resolução devidamente preenchido, para fins de reavaliação da capacidade laboral e eventual análise quanto à aposentadoria por invalidez.

11. Durante o período em que o servidor permanecer readaptado o seu acompanhamento constará no mesmo protocolado, conforme estabelecido nesta orientação.

12. Os casos omissos serão tratados por este NRHS/SEED.

Taciana Fenili de Santana
Chefe do NRHS/SEED



**ORIENTACAO - SEED/NRHS/CMS 003/2025**. Assinatura Avançada realizada por: **Taciana Fenili de Santana (XXX.661.879-XX)** em 20/10/2025 12:18. Inserido ao documento **1.712.878** por: **Nibele Cristina Costa do Nascimento** em: 20/10/2025 12:17. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **8a973f1d84953f5df584e0418d6aa06a**.

**ORIENTACAO - SEED/NRHS/CMS 003/2025**.
Documento: **Orientacaon.12_2025NRHSSEED_ServidoresReadaptados_reeditada.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Taciana Fenili de Santana (XXX.661.879-XX)** em 20/10/2025 12:18.

Inserido ao documento **1.712.878** por: **Nibele Cristina Costa do Nascimento** em: 20/10/2025 12:17.

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:
**8a973f1d84953f5df584e0418d6aa06a**.