



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 10/2025 - NRHS/SEED

Estabelece os procedimentos para a concessão de Ordem de Serviço aos servidores QPM, QUP, QFEB, QPPE (Agentes de Apoio e Execução) e PEAD para o ano de 2026.

A **Chefe do Núcleo de Recursos Humanos Setorial da Secretaria de Estado da Educação**, no uso de suas atribuições, emite a presente

INSTRUÇÃO NORMATIVA

I – Disposições Gerais

1. Compete à Chefia do Núcleo Regional de Educação, a concessão de Ordem de Serviço aos servidores dos vínculos QPM, QUP, QFEB, QPPE (Agentes de Apoio e Execução) e PEAD para o ano letivo de 2026, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Instrução.

II – Ordem de Serviço

2. A Ordem de Serviço é uma concessão da SEED, por tempo determinado, ao servidor que **necessita** exercer suas funções em local diferente da sua lotação, estando condicionada à existência de aulas/funções, de forma a suprir a totalidade da carga horária de seu cargo efetivo no setor/município, observando-se a compatibilidade de horário na instituição de ensino de destino e, sempre, o interesse público.

2.1 A Ordem de Serviço ao servidor QPM e QUP, se concedida, dar-se-á prioritariamente na disciplina de concurso.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

2.2 Todos os servidores que necessitarem atuar no ano de 2026 em local diferente de sua lotação deverão solicitar Ordem de Serviço.

3. Somente poderão ser atribuídas aulas/funções de caráter definitivo e de oferta anual, com previsão de término no último dia do ano letivo.

3.1 Não poderão ser atribuídas aulas/funções em caráter de substituição e de oferta semestral.

3.2 Aos servidores QPM e QUP da disciplina de Educação Física poderão ser atribuídas Aulas Especializadas de Treinamento Esportivo – AETE.

3.3 Não poderão ser atribuídas funções de apoio técnico-pedagógico aos servidores QPM e QUP, excetuando-se a função de Equipe Pedagógica.

4. Será mantida a lotação do servidor que obtiver Ordem de Serviço e, caso haja intenção de transferência definitiva da sua lotação, deverá participar do Concurso de Remoção, em caso de servidor QPM, QUP e QFEB, ou Movimentação, em caso de servidor QPPE (Agentes de Apoio e Execução) e PEAD, para pleitear tal alteração.

III – Cronograma

5. Para o ano letivo de 2026, a solicitação de Ordem de Serviço para os servidores deverá respeitar o seguinte cronograma:

Primeiro Período:

- Inscrições: das 08 horas do dia 26 /11 /2025 até às 17 horas do dia 12/01/2026

- Resultado:

- ✓ Servidores dos vínculos QFEB, QPPE (Agentes de Apoio e Execução) e PEAD, até 29/01/2026.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- ✓ Servidores dos vínculos QPM e QUP, de acordo com o cronograma de Distribuição de Aulas.

Segundo Período:

- Inscrições: das 08 horas do dia 01/07/2026 até às 17 horas do dia 07/07/2026.
- Resultado:
 - ✓ Até 22/07/2026 para todos os servidores.

IV – Solicitação

6. O servidor interessado em requerer Ordem de Serviço deverá efetuar sua inscrição exclusivamente via Internet, no Portal RH-SEED, acessando o endereço eletrônico www.rhseed.pr.gov.br, utilizando seu login e senha da Central de Segurança (mesmo login e senha dos sistemas PrConsig e Registro de Classe Online – RCO).

7. Para acessar o formulário de inscrição eletrônico, o servidor deverá clicar em “**Ordem de Serviço**”, após, em “**Servidor**” e depois em “**Solicitar Ordem de Serviço**”; selecionar a linha funcional pela qual deseja se inscrever (uma por vez); ler atentamente a Instrução Normativa; selecionar, obrigatoriamente, o campo “**Li integralmente e concordo com os termos da Instrução Normativa**”; e clicar na opção “**Continuar**”.

8. O servidor deverá preencher um formulário de inscrição para cada cargo que pretenda solicitar a Ordem de Serviço, observando:

- Todos os documentos a serem anexados no formulário de inscrição deverão ser digitalizados e salvos em PDF, respeitando o tamanho disponível em cada campo.
- Os campos em **negrito** no formulário são de preenchimento obrigatório.
- Se não houver vaga na disciplina de concurso do servidor QPM e QUP, caso tenha interesse na análise da Ordem de Serviço também na sua segunda



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

habilitação, este deverá preencher o campo específico, anexando cópia do Histórico Escolar ou Diploma em PDF, com tamanho máximo de 2MB, para comprovação.

d) No campo “Endereço” é obrigatório anexar um comprovante de residência atual, digitalizado e salvo em PDF, com tamanho máximo de 2MB. Ao digitar o CEP, para que o sistema localize a rua, o servidor deverá clicar na imagem da lupa. Caso o sistema não localize o endereço, o servidor deverá digitá-lo.

9. Em todas as inscrições, é necessário que o servidor informe no formulário eletrônico o NRE e o município de interesse, conforme o que segue:

a) se o servidor necessita atuar em instituição de ensino diferente de sua lotação, dentro de seu setor/município (OFERECIDO APENAS NO PRIMEIRO PERÍODO), deverá selecionar **de 1 (uma) até 5 (cinco)** instituições de ensino e, ainda, se houver o interesse em qualquer instituição daquele setor/município, deverá clicar em “Outra instituição de ensino do município mencionado, conforme disponibilidade de vaga”.

b) se o servidor necessita atuar em município/NRE diferente de sua lotação, deverá apenas selecionar o NRE e o município de seu interesse. Ainda, poderá indicar outro município do NRE escolhido clicando em “Outro município do NRE mencionado, conforme disponibilidade de vaga”. Se o NRE/município de interesse for Curitiba, poderá, ainda, selecionar o Setor de destino.

c) Para ambas as opções acima, é necessário informar a disponibilidade de horário e anexar, no campo “Justificativa”, os documentos comprobatórios digitalizados.

10. No campo “Justificativa”, o servidor deverá apresentar a fundamentação que entender necessária, anexando os comprovantes digitalizados e salvos em PDF, com tamanho máximo de 1MB.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

11. Após concluir o preenchimento do formulário, o servidor deverá selecionar, obrigatoriamente, o campo “**Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras**” e após, a opção “**Confirmar Solicitação**”. A inscrição somente será efetivada após a confirmação com a mensagem “**Ordem de Serviço (nº...) registrada com sucesso**”, dentro do prazo e horário previstos nesta Instrução.

12. O servidor poderá excluir a solicitação da Ordem de Serviço durante o período de inscrição.

12.1 O servidor que desejar alterar a sua inscrição deverá excluí-la e realizar nova inscrição, respeitando o prazo estabelecido no item 5.

13. Não caracterizam Ordem de Serviço, não sendo passíveis de análise as seguintes solicitações:

a) de servidor QPM e QUP pertencente ao NRE de Curitiba, que se encontra lotado em setor, sem lotação em instituição de ensino, que pretende permanecer em seu setor, uma vez que participará do processo de Distribuição de Aulas, seguindo o disposto pela Resolução de Distribuição de Aulas para o ano letivo de 2026, podendo escolher aulas/funções em qualquer instituição de ensino do seu **setor de lotação**;

b) de servidor que se encontra lotado no município, sem lotação em setor/instituição de ensino, que pretende permanecer em seu município, uma vez que poderá escolher aulas/funções em qualquer instituição de ensino do seu **município de lotação**, conforme disponibilidade de vaga:

b.1) se servidor QPM ou QUP, participará do processo de Distribuição de Aulas, seguindo o disposto pela Resolução de Distribuição de Aulas para o ano letivo de 2026;



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

b.2) se servidor QFEB, QPPE (Agentes de Apoio e Execução) ou PEAD, atuará temporariamente em qualquer instituição de ensino determinada pelo NRE, de acordo com a Instrução Normativa n.º 02/2022 – GRHS/SEED.

c) de servidor QPM ou QUP que se encontra lotado no NRE, sem lotação em município, que pretende permanecer em seu NRE, uma vez que participará do processo de Distribuição de Aulas, seguindo o disposto pela Resolução de Distribuição de Aulas para o ano letivo de 2026, podendo escolher aulas/funções em qualquer instituição de ensino do seu **NRE de lotação**;

d) de servidor com designação para atuar como Secretário(a), Diretor(a), ou Diretor(a) Auxiliar de instituição de ensino e Prestação de Serviços nos NREs, SEED ou unidades vinculadas, **somente no cargo que exerce essa função**.

V – Análise

14. A análise das solicitações de Ordem de Serviço é de competência dos Núcleos Regionais de Educação que, para sua concessão, deverão seguir o disposto na presente Instrução, e ainda:

a) a Resolução de Distribuição de Aulas para o ano letivo de 2026, para servidor QPM ou QUP;

b) a Instrução Normativa n.º 02/2022 – GRHS/SEED, para servidor QFEB, QPPE (Agentes de Apoio e Execução), ou PEAD.

14.1 Para as instituições do Programa Colégios Cívico-Militares do Paraná, da rede pública estadual de ensino – CCM e para as instituições do Programa Paraná Integral, a concessão da Ordem de Serviço fica condicionada à anuência da direção de tais instituições de ensino.

14.2 Para as instituições do Programa Parceiro da Escola, a concessão da Ordem de Serviço fica condicionada à anuência da direção dessas instituições juntamente com a Coordenação das Parcerias Educacionais – SEED/UTCP/PE.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

15. Para a concessão da OS aos professores em estágio probatório a vaga disponibilizada deve ter, no mínimo, 50% de aulas em sua disciplina de concurso.

16. Poderá ser concedida Ordem de Serviço, prioritariamente, observando-se o cronograma estabelecido no Item 5 desta Instrução, nas seguintes situações:

Servidor QPM ou QUP:

- a) ao detentor de 1 (um) ou 2 (dois) cargo(s) efetivo(s), lotado(s) em instituição(ões) de ensino que necessitar de Ordem de Serviço para outra(s) instituição(ões) de ensino do mesmo setor/município, comprovada a dificuldade de locomoção, tendo em vista a distância;
- b) ao detentor de 2 (dois) cargos efetivos que se encontram lotados em setores/municípios diferentes, sendo um no setor/município pretendido e o outro em setor/município diferente, dentro do mesmo NRE;
- c) ao detentor de 1 (um) ou 2 (dois) cargo(s) efetivo(s) que se encontra(m) lotado(s) em setores/município(s) diferente(s) do pretendido, dentro do mesmo NRE;
- d) ao detentor de 2 (dois) cargos efetivos que se encontram lotados em municípios de NREs diferentes, sendo um no NRE pretendido e outro em NRE diferente;
- e) ao detentor de 1 (um) ou 2 (dois) cargo(s) efetivo(s) que se encontra(m) lotado(s) em município(s) de NREs diferentes do pretendido;
- f) aos demais casos, quando o servidor QPM e QUP comprovar a real necessidade de mudança de seu local de exercício, expondo os fatos e circunstâncias que justifiquem a solicitação.

Servidor QFEB, QPPE (Agentes de Apoio e Execução) e PEAD:



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- a) ao servidor que necessitar de Ordem de Serviço para outra instituição de ensino do mesmo município de lotação, comprovada a dificuldade de locomoção, tendo em vista a distância;
- b) ao servidor que necessitar de Ordem de Serviço para outro município diferente da sua lotação, dentro do mesmo NRE;
- c) ao servidor que necessitar de Ordem de Serviço para NRE diferente da sua lotação.

17. Após observadas as exigências dos itens anteriores, e se houver mais de um servidor interessado na mesma vaga, será utilizado como critério de desempate:

- a) a classificação do servidor QPM ou QUP, conforme a etapa da movimentação no setor, no município, no NRE ou no Estado, de acordo com os critérios estabelecidos pela Resolução de Distribuição de Aulas para o ano letivo de 2026;
- b) a classificação do servidor QFEB, QPPE (Agentes de Apoio e Execução) ou PEAD, conforme a etapa da movimentação no município, no NRE ou no Estado, de acordo com os critérios estabelecidos pela Instrução Normativa n.º 02/2022 – GRHS/SEED.

18. A movimentação de servidores de um Núcleo Regional para outro será permitida, desde que sejam atendidas as exigências dos itens anteriores e os procedimentos abaixo:

- a) se o NRE de origem estiver de acordo e entender que a solicitação do servidor atende aos critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa, encaminhará o pedido ao NRE de destino para análise pelo sistema de gestão de concessão de Ordem de Serviço, **no máximo em 24 horas após o término da inscrição**;
- b) o NRE de destino analisará a solicitação e a disponibilidade de vaga, informando a(s) instituição(ões) de ensino na tela específica, em caso de existência de vaga,



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

ou a indisponibilidade de vaga. A análise deverá ser finalizada até a data prevista no cronograma previsto no item 5, conforme o vínculo do servidor.

19. Respeitados todos os critérios estabelecidos no “Capítulo V – Análise”, poderá ser concedida a Ordem de Serviço.

20. Após a conclusão da análise do(s) NRE(s) no Sistema, o servidor receberá, no e-mail informado no formulário de inscrição, um link por meio do qual acessará o resultado de sua solicitação.

21. Aos servidores com afastamentos que não sejam considerados de efetivo exercício, somente será analisada a possibilidade de concessão de Ordem de Serviço após o término do afastamento, mediante a reassunção de suas funções na Rede Estadual de Ensino.

21.1 A análise das solicitações de Ordem de Serviços de servidores afastados de função, em licença gestação, licença médica, licença especial, deverá ocorrer juntamente com a análise das demais solicitações.

22. Os servidores a que se refere o item 21 deverão solicitar a Ordem de Serviço no mesmo período que os demais servidores, de acordo com o cronograma previsto no item 5 da presente Instrução e aguardar o encerramento do afastamento para obter a análise e conclusão do processo.

VII – Vigência

23. As Ordens de Serviço autorizadas para o ano de 2026, terão validade, no máximo, até o dia 31/12/2026, ou enquanto perdurar a existência das vagas para suprimimento temporário dos servidores contemplados, ou até a sua revogação.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

24. Ficam prorrogadas as Ordens de Serviço autorizadas para 2025 até o dia 02/02/2026.

VIII – Revogação

25. As Ordens de Serviço poderão ser revogadas a qualquer tempo, a pedido do servidor, mediante análise da justificativa apresentada, ou por iniciativa do NRE de destino, sempre prevalecendo o interesse da Administração.

25.1 Compete ao Núcleo Regional de Educação de destino analisar a solicitação de revogação e registrar no sistema próprio da Ordem de Serviço.

25.2 Após a revogação, o servidor deverá se apresentar no NRE de lotação para atribuição de suas aulas/funções, seguindo o disposto pela Resolução de Distribuição de Aulas para o ano letivo de 2026, em caso de servidor QPM ou QUP, ou o disposto na Instrução Normativa n.º 02/2022 – GRHS/SEED, em caso de servidor QFEB, QPPE (Agentes de Apoio e Execução) e PEAD.

26. Será revogada a Ordem de Serviço do servidor QPM ou QUP que assumir aulas extraordinárias e/ou acréscimo de jornada em seu local de origem, uma vez que invalidará a sua justificativa para a Ordem de Serviço concedida.

26.1 Excetua-se a revogação da Ordem de Serviço tratada no item 26 quando deferida para instituições de ensino que aderiram ao Programa Estadual Colégios Cívico-Militares e ao Programa Parceiro da Escola.

IX – Disposições Finais

27. Ao servidor beneficiado com Ordem de Serviço caberá o compromisso de desempenhar com lealdade os deveres do cargo, bem como cumprir a legislação vigente a bem do Estado, na observância do interesse público.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

28. É vedado, sob qualquer hipótese, o suprimimento do servidor fora de seu local de lotação, sem a existência de Ordem de Serviço ou Prestação de Serviços, exceto nos casos previstos na Resolução de Distribuição de Aulas para o ano letivo de 2026 e na Instrução Normativa n.º 02/2022 – GRHS/SEED.

29. No segundo período de inscrições para Ordem de Serviço, não serão autorizadas mudanças de local de exercício dentro do mesmo município.

30. Os casos omissos serão analisados por este NRHS/SEED.

Curitiba, *datado e assinado eletronicamente.*

Taciana Fenili de Santana
Chefe do NRHS/SEED

Documento: **InstrucaoNormativan.10_2025OrdemdeServico2026.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Taciana Fenili de Santana (XXX.661.879-XX)** em 14/11/2025 18:19 Local: SEED/NRHS/CH.

Inserido ao protocolo **25.002.852-0** por: **Nibele Cristina Costa do Nascimento** em: 14/11/2025 18:11.



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: