



DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DGP
GERÊNCIA DE CARGOS, SALÁRIOS E SELEÇÃO DE PESSOAS - GCS



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

EDITAL Nº 01/2019
PROCESSOS DE PROMOÇÃO - ANO 2019

Os processos de Promoção estão previstos nos Artigos 26, 33, 50 e Anexo IV da Lei Estadual nº 18.005/2014 de 27 de março de 2014 e regulamentados pelas Normas e Procedimentos aprovadas pela RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 054 - SEAP/SEAB/IAPAR, de 10 de setembro de 2015, para **servidores estáveis e em efetivo exercício** das carreiras Técnico-Científica e de Logística e Gestão em Ciência e Tecnologia do IAPAR.

1 DA ABERTURA DO PROCESSO

A abertura dos processos de Promoção se dará por meio de comunicado, divulgado por e-mail à lista de usuários do IAPAR e afixado nos Editais da Instituição na sede e nas unidades descentralizadas, juntamente com a Resolução do Diretor-Presidente do IAPAR, autorizando a abertura do processo e o presente Edital.

2 DO PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO INFORMATIZADO

O preenchimento do Requerimento informatizado para os servidores que **atenderem aos requisitos**, previstos nos citados Artigos e Anexo IV da Lei Estadual nº 18.005/2014, ocorrerá **no período de 18/março a 29/abril/2019**. Para o preenchimento do Requerimento deverá ser acessada o link <http://200.201.27.34/protocolo/menutit/menu.php>.

3 DOS DOCUMENTOS E PRAZOS

O Requerimento informatizado deverá estar acompanhado **do Plano de Trabalho vigente**, da(s) cópia(s) do(s) certificado(s) que comprove(m) o requisito de escolaridade exigido, do histórico escolar ou de documentos comprobatórios autenticados por cartório, ou as cópias com os originais que deverão ser entregues pelo servidor ou por representante na Diretoria de Gestão de Pessoas-DGP/Gerência de Cargos, Salários e Seleção de Pessoas-GCS, que fará a conferência e autenticação dos documentos. A entrega dos documentos deverá ocorrer no período **de 18/março a 29/abril/2019** (documentos enviados pelas unidades descentralizadas deverão ter a data de postagem até o dia **29/abril/2019**).

3.1 Os documentos comprobatórios de cursos de conhecimentos específicos previstos no Anexo IV da Lei Estadual nº 18.005/2014, deverão possuir o conteúdo das disciplinas, período de realização e a carga horária.

3.2 Documento comprobatório, emitido por entidade estrangeira deverá estar vertido para a língua portuguesa, na forma da legislação vigente.

4 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS PELO CADES

A documentação entregue pelo servidor será analisada pelo Comitê de Análise de Desenvolvimento dos Servidores do IAPAR - CADES, fundamentado pelos Artigos 26, 33, 50 e Anexo IV da Lei Estadual nº 18.005/2014 e pelas Normas e Procedimentos aprovados pela Resolução Conjunta Nº 054-SEAP/SEAB/IAPAR. O CADES emitirá parecer orientado pelos critérios:

4.1 Cumprimento dos requisitos previstos no Artigo 14, parágrafos 6º e 8º e no Anexo IV da Lei Estadual nº 18.005/2014;

4.2 O curso deverá estar vinculado à área de atuação do servidor, convalidado pela gerência imediata com parecer fundamentado;

4.3 Deverá haver compatibilidade entre o conteúdo do curso e contribuição para o desempenho do servidor na função atual, visando o cumprimento da missão institucional;

4.4 No caso de documento comprobatório de realização de mestrado e/ou doutorado, este deverá estar em conformidade com a Resolução IAPAR nº 1.578/2011, de 15 de agosto de 2011;

4.5 Resultado satisfatório na média do último triênio do processo de Avaliação de Desempenho.

5 DA ANÁLISE DOS RESULTADOS PELA DIREÇÃO DO IAPAR

5.1 Os Requerimentos de Promoção com parecer favorável e desfavorável emitidos pelo CADES serão analisados e validados pelo Diretor-Presidente, Diretor de Gestão de Pessoas e Diretor da Diretoria em que o servidor estiver lotado.

6 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

A divulgação do resultado final do processo de Promoção ocorrerá **até 08/maio/2019**, por meio de comunicado emitido pela DGP/GCS, por e-mail enviado à lista de usuários do IAPAR e afixado nos Editais da Instituição na sede e demais unidades.

7 DOS RECURSOS

O servidor poderá interpor recurso único e fundamentado no **prazo de até 2 (dois) dias úteis**, contados da data da divulgação do resultado final do processo de Promoção, de acordo com o previsto no item 6.

7.1 O recurso deverá ser encaminhado à DGP/GCS, por meio de memorando, protocolado no Sistema digital e-protocolo no nome do requerente e será analisado primeiramente pelo Comitê de Análise de Desenvolvimento dos Servidores do IAPAR – CADES, que emitirá parecer fundamentado e encaminhará à DGP.

7.2 Os Diretores analisarão o recurso e o parecer emitido pelo CADES e encaminharão o parecer fundamentado à DGP com decisão final sobre o caso. A DGP informará ao servidor e seu respectivo gerente, por memorando digitalizado e inserido no e-protocolo digital, o resultado da análise.

7.3 Após a validação final da Diretoria o processo seguirá os trâmites normais de encaminhamento às Secretarias de Estado para publicação de Resolução Conjunta do ato formal, no Diário Oficial do Estado.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Caberá ao Diretor-Presidente do IAPAR autorizar a realização do processo de Promoção dos servidores da Instituição, em conformidade com o presente Edital, mediante Resolução.

8.2 Os casos não previstos nesse Edital serão resolvidos pela Direção e/ou pelo Diretor-Presidente, assessorado pela Diretoria de Gestão de Pessoas e Assessoria Jurídica do IAPAR.

Informações poderão ser obtidas nas Normas e Procedimentos disponíveis na página do IAPAR, na INTRANET/PROMOÇÃO ou nos ramais 2334 e 2476.

Londrina, 15 de março de 2019.

ALTAIR SEBASTIÃO DORIGO

Diretor de Gestão de Pessoas