



## RESOLUÇÃO Nº 1.766/2019

PÁGINA

DATA

Em 16 de outubro de 2019.

**ASSUNTO:** Abertura dos Processos de Promoção previstos na Lei Estadual nº 18.005/2014

**DATA DA ENTRADA EM VIGOR:** 16 de outubro de 2019


**REVOGAÇÃO:**

**DISTRIBUIÇÃO:** Geral

O Diretor-Presidente interino do Instituto Agrônomo do Paraná – IAPAR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regulamento da Instituição, aprovado pelo Decreto nº 9.510 de 02 de dezembro de 2013 e considerando a Lei Estadual nº 18.005, de 27 de março de 2014 e as Normas e Procedimentos aprovados pela Resolução Conjunta nº 054 – SEAP/SEAB/IAPAR, de 10 de setembro de 2015,

### RESOLVE:

- 1 – Autorizar a abertura dos Processos de Progressões previstos nos Artigos 21 a 25, 31 e 32 da Lei Estadual nº 18.005/2014 para os servidores estáveis e em efetivo exercício das carreiras de Logística e Gestão em Ciência e Tecnologia e Técnico-Científica, em conformidade com o Edital Nº 004/2019 de Abertura dos Processos de Progressões.

  
**NATALINO AVANCE DE SOUZA**  
Diretor-Presidente Interino



**INSTITUTO AGRÔNOMO DO PARANÁ - IAPAR**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DGP**  
**GERÊNCIA DE CARGOS, SALÁRIOS E SELEÇÃO DE PESSOAS - GCS**

**EDITAL N° 004/2019**

**Abertura dos Processos de Progressões**  
**Artigos 21 a 25, 31 e 32 – Lei Estadual n° 18.005/2014**

Os processos de Progressões por Capacitação Complementar, Atualização, Aperfeiçoamento, Especialização e Pós-Doutorado estão previstos nos Artigos 21 a 25, 31 e 32 da Lei Estadual n° 18.005/2014, de 27 de março de 2014 (Artigos - Anexo 1) e são destinados aos **servidores estáveis e em efetivo exercício** das carreiras de Logística e Gestão em Ciência e Tecnologia e Técnico-Científica do IAPAR.

**1. DO PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO INFORMATIZADO**

- a) O preenchimento do requerimento informatizado para os servidores que **atenderem aos requisitos** previstos para o cargo e classe, e o recebimento dos documentos na DGP/GCS, **ocorrerão no período de 28/outubro/2019 a 20/novembro/2019**. O recebimento de documentos enviados por servidores alocados em unidades descentralizadas deverão ter a data de postagem até o dia **14/novembro/2019**.
- b) Para entrar no sistema informatizado o servidor deverá acessar a página do IAPAR, Intranet, Protocolo Progressão e Promoção, fazer o Login (código de acesso - RG; senha - 3 primeiras iniciais do nome maiúsculo, dia e mês de nascimento), clicar no item “Progressões ou Promoções que Posso Participar”. O sistema informará se o servidor está apto a participar de algum processo. Em caso positivo, o servidor deverá selecionar o processo que participará e preencher o Requerimento seguindo os passos numerados.
- c) Link direto para o requerimento <http://200.201.27.34/protocolo/menutit/menu.php>.
- d) Se o servidor estiver apto a participar em mais de um processo deverá fazer a **opção por um deles**.

**2. DOS REQUISITOS**

- a) Servidores da carreira de **Logística e Gestão em Ciência e Tecnologia** devem atender ao disposto nos Artigos 21 a 25 da Lei Estadual n° 18.005/2014.
- b) Servidores da carreira **Técnico-Científica** devem atender ao disposto nos Artigos 31 ou 32 da Lei Estadual n° 18.005/2014.
- c) Ter resultado satisfatório na média do último triênio da Avaliação de Desempenho para os servidores de ambas as carreiras, em efetivo exercício no IAPAR, conforme previsto no Artigo 15 da Lei Estadual n° 18.005/2014.
- d) Apresentar parecer fundamentado do Gerente imediato sobre a vinculação do curso apresentado às atividades atualmente desenvolvidas pelo servidor, no cargo, na função, na área de atuação e às diretrizes e objetivos institucionais.

**3. DOS DOCUMENTOS**

- a) O requerimento informatizado deverá estar devidamente preenchido.
- b) **Plano de Trabalho atual ano 2019-2020**.
- c) Cópias dos certificados que comprovem os requisitos exigidos nos Artigos 21 a 25, 31 e 32 da Lei Estadual n° 18.005/2014, apresentadas pessoalmente ou por representante, acompanhados dos documentos originais à Gerência de Cargos, Salários e Seleção de Pessoas – GCS/DGP que fará a conferência e autenticação dos mesmos.
- d) O curso deverá estar vinculado ao cargo, à função, área de atuação e às atividades atuais do servidor.





e) Os certificados e/ou documentos comprobatórios utilizados na Progressão por Capacitação Complementar para servidores de ambas as carreiras que estejam participando **pela primeira vez desta modalidade de progressão**, deverão ser de cursos realizados **após a data de admissão no IAPAR**. Para os servidores que já participaram desta modalidade de progressão os certificados deverão ser de cursos realizados **após a data da entrega do requerimento da última progressão**.

f) No caso de apresentação de certificado de curso de especialização, anexar cópia do respectivo histórico escolar.

g) No caso de documento comprobatório de realização de Pós-Doutorado o mesmo deverá estar em conformidade com a Resolução IAPAR nº 1.613/2012.

#### **4. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS**

a) A documentação apresentada pelo servidor será analisada pelo Comitê de Análise de Desenvolvimento dos Servidores do IAPAR - CADES, fundamentado pelos Artigos 21 a 25, 31 e 32 da Lei Estadual nº 18.005/2014; pelas Normas e Procedimentos aprovados pela Resolução Conjunta Nº 053-SEAP/SEAB/IAPAR; pelo Plano de Capacitação do IAPAR, aprovado pela Resolução Nº 1.725/2017; e pelo Plano de Trabalho vigente do servidor.

b) O CADES emitirá parecer orientado pelos seguintes critérios: cumprimento dos requisitos previstos nos parágrafos 6º a 8º do Artigo 14 da Lei Estadual nº 18.005/2014, Resolução IAPAR nº 1.613/2012 e dos requisitos previstos no item 3 do presente Edital.

#### **5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

A divulgação do resultado final deste processo ocorrerá a partir de **27/novembro/2019**, na lista de usuários do IAPAR e editais internos da sede.

#### **6. DO RECURSO**

a) O servidor que receber o requerimento de progressão com parecer desfavorável fundamentado pelo CADES e/ou pelos Diretores poderá interpor, mediante memorando protocolado no Sistema e-protocolo, **recurso único** fundamentado à Diretoria de Gestão de Pessoas, no **prazo de até dois dias úteis**, contados da data da divulgação oficial do resultado pela Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP, na lista de usuários do IAPAR e editais internos da sede.

b) Os Diretores analisarão o recurso e encaminharão parecer à DGP com decisão final sobre o caso.

c) Se for revertida a decisão desfavorável, o processo seguirá os trâmites normais definido no item 5 do CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS das Normas que regulamentam estes processos.

d) Se a decisão desfavorável for mantida, a Diretoria de Gestão de Pessoas informará o servidor através de memorando.

e) O prazo para a emissão da decisão do recurso será de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de recebimento do recurso na DGP/GCS.

#### **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

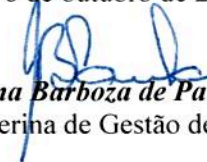
a) Caberá ao Diretor-Presidente Interino do IAPAR autorizar a realização dos processos de progressões, em conformidade ao presente Edital, mediante Resolução específica.

b) Os avanços previstos por meio das progressões definidas neste Edital serão limitados à referência salarial 15, no cargo e na classe em que o servidor estiver alocado.

c) Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Direção ou pelo Diretor-Presidente Interino, assessorados pela Diretoria de Gestão de Pessoas e Assessoria Jurídica do IAPAR.

Outras Informações sobre a regulamentação deste processo poderão ser obtidas nas Normas e Procedimentos disponíveis na página do IAPAR, Intranet, Login na Intranet (digitar chapa e senha), DGP – Diretoria de Gestão de Pessoas, GCS, Normas e Procedimentos Promoção e Progressão Lei 18.005, Resolução Conjunta 053 ou nos ramais 2334 e 2476.

Londrina, 16 de outubro de 2019.

  
**Marina Barboza de Paula**  
Diretora Interina de Gestão de Pessoas

EDITAL Nº 004/2019  
Abertura dos Processos de Progressões

**ANEXO 1**

**Artigos 21 a 25, 31 e 32 da Lei Estadual Nº 18.005/2014**

**Art. 21.** O processo de progressão por capacitação complementar será realizado por iniciativa do IAPAR, de acordo com normas e procedimentos específicos e será de até duas referências salariais, aplicadas a cada quatro anos de efetivo exercício no cargo e na classe, via requerimento.

§ 1º Capacitação complementar são as ações de capacitação vinculadas à área de atuação, cargo e classe que visam a aplicação de conhecimentos e desenvolvimento de habilidades complementares às funções do servidor.

§ 2º Quando solicitado, o servidor poderá apresentar certificados de cursos não regulares, previstos no programa de capacitação da instituição ou vinculados à área de atuação do servidor, obedecendo:

I – para os ocupantes do cargo de Auxiliar em Ciência e Tecnologia, apresentação de certificados de cursos relativos à área de atuação, sendo uma referência para cada 24 (vinte e quatro) horas, limitado a 48 (quarenta e oito) horas;

II - para os ocupantes do cargo de Assistente em Ciência e Tecnologia, apresentação de certificados de cursos relativos à área de atuação, sendo uma referência para cada 48 (quarenta e oito) horas, limitado a 96 (noventa e seis) horas;

III - para os ocupantes do cargo de Analista em Ciência e Tecnologia, apresentação de certificados de cursos relativos à área de atuação, sendo uma referência para cada 96 (noventa e seis) horas, limitado a 192 (cento e noventa e duas) horas.

§ 3º Somente serão aceitos certificados de cursos com carga horária mínima de oito horas.

§ 4º Será considerado o somatório da carga horária de cursos afetos à área de atuação do servidor, os quais poderão ser de capacitação, atualização, extensão e aperfeiçoamento.

§ 5º Será vedado considerar o título do curso que caracterize requisito mínimo para ingresso no cargo e na classe correspondente.

**Art. 22.** Será aplicada progressão por atualização, a cada dez anos, quando o servidor do cargo de Auxiliar em Ciência e Tecnologia, após quatro anos na classe A, apresentar certificado de curso de atualização com no mínimo 120 (cento e vinte horas), relativo à área de atuação, com ganho de duas referências salariais.

**Art. 23.** Será aplicada progressão por aperfeiçoamento, a cada dez anos, quando o servidor do cargo de Assistente em Ciência e Tecnologia, após quatro anos na classe A, apresentar certificado de curso de aperfeiçoamento com no mínimo 150 (cento e cinquenta horas), relativo à área de atuação, com ganho de duas referências salariais.

**Art. 24.** Será aplicada progressão por especialização, a cada dez anos, quando o servidor do cargo de Analista em Ciência e Tecnologia, após quatro anos na classe A, apresentar certificado de curso de pós-graduação (*lato sensu*) relativo à área de atuação, com ganho de duas referências salariais.

**Art. 25.** A progressão por capacitação complementar não poderá ser requerida simultaneamente às progressões por atualização, aperfeiçoamento e especialização, devendo o servidor respeitar o intervalo de tempos para cada modalidade de progressão.

**Art. 31.** O processo de progressão por capacitação complementar será realizado por iniciativa do IAPAR, de acordo com normas e procedimentos específicos e será de até duas referências salariais, aplicadas a cada quatro anos de efetivo exercício no cargo e classe, via requerimento, quando o servidor apresentar certificados de cursos não regulares, obedecendo:





§ 1º Para os ocupantes do cargo de Pesquisador, apresentação de certificados de cursos relativos à área de atuação, sendo uma referência para cada 120 (cento e vinte) horas, limitado a 240 (duzentos e quarenta) horas.

§ 2º Somente serão aceitos certificados de cursos com carga horária mínima de oito horas.

§3º Será considerado o somatório da carga horária de cursos afetos à área de atuação do servidor, os quais poderão ser de extensão, aperfeiçoamento, especialização, conforme normas internas específicas.

§ 4º Será vedado considerar o título do curso que caracterize requisito mínimo para ingresso no cargo e na classe correspondente.

**Art. 32.** A progressão por pós-doutorado ou período sabático será de três referências salariais, aplicada ao servidor após quatro anos na classe B ou A, com a possibilidade de outro pós-doutorado com intervalo mínimo de dez anos entre eles.

**Parágrafo único.** A progressão por capacitação complementar não poderá ser requerida, simultaneamente, com as progressões por pós-doutorado ou período sabático, devendo o servidor respeitar o intervalo de tempos para cada modalidade de progressão.