

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO PROCESSO PARA A HABILITAÇÃO À PROMOÇÃO DOS SERVIDORES PERTENCENTES AO QUADRO PRÓPRIO EMATER CLT - Nº 004/2023

O Diretor-Presidente do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná - IAPAR-EMATER, nos termos da Lei nº 16.536 de 30 de junho de 2010 e embasado no Despacho Governamental publicado no DIOE-PR nº 11.408 de 28 de abril de 2023 (Protocolo nº 20.306.993-6) e revogando-se as disposições em contrário resolve:

TORNAR PÚBLICO

O processo para a Habilitação à Promoção Funcional para servidores da Carreira Técnica de Assistência Técnica e Extensão Rural – EMATER, de acordo com as disposições que fazem parte deste Edital.

1. DAS PREMISSAS

1.1 O processo de habilitação à promoção obedecerá ao estabelecido na Lei nº 16.536, de 2010, sendo operacionalizado pelo disposto neste Edital.

1.2 A efetivação do Pedido de Promoção implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.3 O interessado em participar deste processo para a Habilitação à Promoção Funcional deverá ler integralmente este Edital e as demais normas.

1.4 As dúvidas sobre este processo deverão ser endereçadas exclusivamente para o e-mail: desenvpessoas@idr.pr.gov.br

1.5 A Comissão de Análise para Avanço de Carreira, doravante denominada COMISSÃO, analisará os Pedidos de Promoção.

2. DA OPERACIONALIZAÇÃO

2.1 A operacionalização dos processos de habilitação à promoção será realizada pela COMISSÃO.

2.2 Caberá a COMISSÃO a coordenação dos procedimentos de habilitação ao processo de promoção, em todas as suas fases, desde a divulgação aos interessados até a recomendação à Diretoria do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná - IAPAR-EMATER quanto a homologação do resultado do processo de habilitação.

2.3 O servidor interessado deverá preencher o Pedido de Promoção, conforme modelo estabelecido no Anexo Único deste Edital, cabendo ao interessado a correta instrução do mesmo com os documentos necessários.

3. DO REQUERIMENTO

3.1 O servidor interessado deverá preencher e assinar o Pedido de Promoção (modelo no Anexo Único deste Edital), anexar os documentos necessários e enviar o protocolo para o local do Sistema e-protocolo:

IDR/GERRH/ANCAR/ GERÊNCIA RECURSOS HUMANOS - ANÁLISE CARREIRAS.

3.2 SOMENTE serão analisados, por esta COMISSÃO, os protocolos recebidos para esta finalidade no período de 14 a 18/08/2023.

3.2.1 Os servidores deverão INFORMAR, no Anexo Único, a existência de protocolos enviados anteriormente para esta mesma finalidade ainda sem decisão, para o devido apensamento.

3.3 Caberá à COMISSÃO analisar os processos protocolados no local do Sistema e-protocolo supracitado, verificando o atendimento às normas do processo de habilitação à promoção.

3.4 A COMISSÃO, após análise, fará o encaminhamento dos processos à Diretoria do IDR-Paraná para homologação dos Pedidos de Promoção deferidos ou devolução ao servidor, quando indeferido.

3.5 O empregado que tiver indeferido o seu pedido de promoção poderá interpor recurso, único e fundamentado, no Protocolo do Pedido de Promoção.

3.5.1 Não será admitida outra forma de recurso.

3.6 O período e prazos de habilitação ao processo de promoção, análises, recurso e divulgação de resultados constam em cronograma neste Edital.

4. DOS REQUISITOS

4.1 Podem enviar Pedidos de Promoção os servidores que alcançarem o direto à promoção até dezembro de 2023, nas modalidades **mérito** ou **tempo de serviço**.

4.2 O servidor deverá atender ao disposto nos artigos 10º e 11º da Lei nº 16.536, de 2010.

“Art. 10º. A promoção é a passagem do funcionário público estável e em efetivo exercício em uma classe para a referência salarial inicial da classe imediatamente superior. (Redação dada pela Lei 19239 de 21/11/2017)

§ 1º. A promoção ocorrerá apenas nas séries de classe do emprego público para o qual o servidor foi contratado ou enquadrado, observado o disposto no art. 15 desta Lei. (Redação dada pela Lei 19239 de 21/11/2017)

§ 2º. A promoção poderá ocorrer por mérito ou por tempo de serviço, de acordo com os seguintes critérios: (Redação dada pela Lei 19239 de 21/11/2017)

I - a promoção por mérito levará em conta o disposto no Anexo II desta Lei, podendo ser requerida com intervalo mínimo de quatro anos da última promoção; (Incluído pela Lei 19239 de 21/11/2017)

II - os cursos e especializações que se enquadram no critério de promoção por merecimento são aqueles que trazem aproveitamento para as funções desempenhadas pelo servidor; (Incluído pela Lei 19239 de 21/11/2017)

III - a verificação e a validação do aproveitamento dos cursos realizados para a finalidade de promoção por mérito serão realizadas por Comissão Permanente de Análise de Títulos; (Incluído pela Lei 19239 de 21/11/2017)

IV - a promoção por tempo de serviço ocorrerá segundo o estabelecido no Anexo II desta Lei; (Incluído pela Lei 19239 de 21/11/2017)

V - ao ser promovido para nova série de classe, o servidor reiniciará a contagem de tempo na série e no critério de antiguidade, mantendo o direito de tempo total de serviço no Instituto. (NR) (Incluído pela Lei 19239 de 21/11/2017)

Art. 11º. Os títulos de escolaridade deverão ser de instituição de ensino reconhecida e não poderão ser computados de forma cumulativa para nenhum outro instituto de desenvolvimento na carreira.”

5. DOS DOCUMENTOS

5.1 Pedido de Promoção (Anexo Único) preenchido e assinado.

5.2 Cópia do histórico funcional e cópia do holerite do último vencimento.

5.2.1 Estes documentos estão disponíveis acessando o RH–24horas (<http://www.emater-pr.org/>).

5.3 Cópias dos certificados que comprovem os requisitos exigidos no Artigo 10º e Anexo II da Lei nº 16.536, de 2010, para habilitação na modalidade promoção por formação, deverão ser inseridos no mesmo protocolo, juntamente com o Pedido de Promoção.

6. DO CRONOGRAMA

6.1 Período para envio do Pedido de Promoção à COMISSÃO: 14 a 18/08/2023.

6.1.1 Após a data de 18/08/2023 não serão mais recebidos Pedidos de Promoção, conforme este Edital.

Nº	PROCEDIMENTO	DATA / PERÍODO
1	Envio do Pedido de Promoção à COMISSÃO, via e-protocolo.	14 a 18/08/2023
2	Análise do Pedido de Promoção pela COMISSÃO.	21/08/2023 a 22/09/2023
3	Prazo para a divulgação do resultado preliminar.	22/09/2023
4	Prazo para interpor recurso nos casos de indeferimento.	25 a 29/09/2023
5	Prazo para a análise dos recursos pela COMISSÃO.	02 a 06/10/2023
6	Prazo para a divulgação dos resultados dos recursos.	06/10/2023
7	Prazo para a homologação e publicação do resultado final das promoções.	11/10/2023

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Somente serão recebidos os protocolos que atenderem as datas estabelecidas no cronograma deste Edital.

7.2 Não será contabilizado, no computo do tempo para fins de aquisição de direito a promoção, o período compreendido entre 15 de dezembro de 2020 a 31 de dezembro de 2021, conforme § 1º do art. 37 da Lei nº 20.431 de 15 de dezembro de 2020.

“§1º O período compreendido entre a publicação desta Lei e 31 de dezembro de 2021 não será computado para fins de aquisição de direito a promoção, progressão ou qualquer outro avanço na carreira, porém será considerado como de efetivo exercício para todos os demais efeitos.”

7.3 Para fins de comprovação das condições de participação neste processo serão consideradas exclusivamente as informações registradas nos assentamentos funcionais e no Protocolo de Pedido de Promoção.

7.4 A concessão da promoção somente terá efeitos legais após a publicação em Diário Oficial de Resolução Conjunta SEAP/SEAB/IDR.

Datado e assinado eletronicamente

NATALINO AVANCE DE SOUZA
Diretor-presidente
IDR-Paraná

ANEXO ÚNICO

EDITAL 004 DE 2023 - PEDIDO DE PROMOÇÃO - QUADRO PRÓPRIO EMATER CLT

NOME:

MATRÍCULA/ID:

RG:

MODALIDADE DE PROMOÇÃO:

MÉRITO

TEMPO DE SERVIÇO

LOTAÇÃO ATUAL:

PROTOCOLOS ENVIADOS ANTERIORMENTE
PARA ESTA MESMA FINALIDADE

N°

N°

CURSOS PARA PROMOÇÃO POR MÉRITO:

CURSOS	NOME DO CURSO
1	
2	

DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS AO PROCESSO:

- Cópia do Histórico Funcional.
- Cópia do último holerite.
- Certificados dos cursos apresentados (modalidade promoção por mérito).

Obrigatório anexar todos os documentos comprobatórios no Sistema e-protocolo.

Local, data

Assinatura do servidor