

de cursos relativos à área de atuação;

II. Profissional de Nível Médio (PM): 1 (uma) referência a cada 40 (quarenta) horas de cursos relativos à área de atuação;

III. Profissional de Nível Técnico (PT): 1 (uma) referência a cada 40 (quarenta) horas de cursos relativos à área de atuação;

IV. Profissional de Nível Superior (PS) 1 (uma) referência a cada 80 (oitenta) horas de cursos relativos à área de atuação.

§ 1º A Progressão por Titulação deverá ser requerida conforme Instrução de Serviço vigente.

§ 2º Após a concessão da Promoção, a próxima Progressão por Titulação deverá ocorrer somente após o interstício de 4 (quatro) anos na nova Classe.

CAPÍTULO IV DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO

Art. 8º Não serão aceitos os documentos já utilizados para comprovação de requisito de ingresso no cargo ou para concessão anterior de promoção ou progressão funcional.

Art. 9º Para o cômputo da carga horária mínima exigida para a Progressão por Titulação, será considerada a soma das horas constantes nos certificados válidos apresentados pelo empregado público.

Art. 10. Para que seja aceito como documento válido no processo de Progressão por Titulação, o certificado deverá apresentar as seguintes características:

I. Referir-se a curso de capacitação, atualização ou aperfeiçoamento, bem como à participação em congressos, simpósios e seminários técnico científicos e reunião técnica com natureza de capacitação, atualização ou aperfeiçoamento mediante declaração emitida pelo ente organizador, ministrada ou promovida por profissionais, instituições ou entidades devidamente qualificadas;

II. Para a capacitação na modalidade à distância, o certificado deve contemplar obrigatoriamente a avaliação da aprendizagem, revelando o grau do aproveitamento e aprovação;

III. A capacitação deve ser promovida por entidades privadas ou públicas, nacionais ou internacionais, reconhecidas legalmente nos campos de pesquisa, treinamento ou ensino nos termos de educação profissional ou, ainda, certificadas pela Escola de Gestão do Paraná.

IV. A capacitação deve ser pertinente à área de atuação do servidor ou desempenho no cargo ou função;

V. O certificado deve citar o nome do participante, título do curso, período de realização, carga horária e a identificação e assinatura (sendo aceito, inclusive, digital) do responsável pelas informações e, quando for o caso, indicação da frequência e do aproveitamento obtido.

Art. 11. Serão aceitos documentos com QRCode válidos ou com código de identificação ou validados pela chefia imediata em conformidade com o original, mediante a assinatura dos mesmos no eProtocolo.

Art. 12. Não será permitido o aproveitamento de carga horária excedente dos certificados utilizados ou a apresentação dos mesmos cursos em processo posterior de Progressão por Titulação.

Art. 13. As capacitações realizadas pelo IDR-Paraná deverão ser certificadas em conjunto com a Escola de Gestão do Governo do Paraná.

Art. 14. Os certificados somente serão aceitos quando realizados após o ingresso no Cargo.

Art. 15. Os cursos considerados para fins de desenvolvimento de carreira deverão observar o nível de complexidade compatível com o cargo ocupado pelo servidor, de modo que cargos de maior responsabilidade e atribuições demandem formação de maior complexidade, abrangência e especialização.

Art. 16. É facultativo à chefia imediata reprovar os cursos em discordância com o cargo ou função ocupada pelo servidor.

Art. 17. Não serão considerados certificados ou comprovantes de participação em colóquio, conferência, dia de campo, feira ou exposição, fórum, mesa-redonda, painel, palestra, reunião, videoconferência ou workshop.

CAPÍTULO V DA PROMOÇÃO

Art. 18. A Promoção é a passagem do empregado público estável e em efetivo exercício de uma classe para outra imediatamente superior, dentro do mesmo emprego público.

Art. 19. A Promoção poderá ocorrer por Mérito ou por Tempo de Serviço.

I. A Promoção por Mérito, observará o estabelecido no Anexo II da Lei nº 22.887, de 09 de dezembro de 2025, que consiste:

a. Para a segunda classe:

1. Profissional Operacional (PO): 10 (dez) anos de exercício contínuo e curso de Ensino Médio Completo;

2. Profissional de Nível Médio (PM): 10 (dez) anos de exercício contínuo e curso Técnico Profissionalizante ou Curso de Graduação;

3. Profissional de Nível Técnico (PT): 10 (dez) anos de exercício contínuo e Curso de Graduação ou Curso de Pós Graduação;

4. Profissional de Nível Superior (PS): 10 (dez) anos de exercício contínuo e Curso de Pós Graduação.

b. Para a terceira classe: 25 (vinte e cinco) anos de exercício contínuo na função e os mesmos cursos descritos no item 'a' correspondente ao emprego público.

II. A Promoção por tempo de serviço será:

a. Para a segunda classe:

1. Em todos os empregos públicos: 15 (quinze) anos de exercício contínuo na função.

a. Para a terceira classe:

2. Em todos os empregos públicos: 25 (vinte e cinco) anos de exercício

contínuo na função.

§ 1º As concessões de promoções pelas modalidades de tempo de serviço e mérito deverão ocorrer de forma alternada, considerando ainda eventuais promoções anteriormente aplicadas aos empregados públicos enquadrados, respeitando o interstício mínimo de quatro anos entre as promoções.

§ 2º A Promoção por Mérito e a Promoção por Tempo de Serviço se dará mediante requerimento.

CAPÍTULO IV

DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA PROMOÇÃO POR MÉRITO

Art. 20. Para fins de Promoção, somente serão aceitos certificados ou diplomas expedidos por estabelecimentos de ensino legalmente reconhecidos.

Art. 21. Serão aceitos documentos com QRCode válidos ou com código de identificação ou validados pela chefia imediata em conformidade com o original, mediante a assinatura dos mesmos.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 22. Para a solicitação do pedido para avanço de carreira o servidor deverá instruí-lo conforme a Instrução de Serviço vigente disponível na Intranet-Geral IDR-Paraná> Recursos Humanos> Divisão de Carreira e Capacitação> Progressões e Promoções.

Art. 23. O servidor deverá remeter a sua chefia imediata, que **deverá emitir parecer fundamentado** sobre a vinculação dos cursos apresentados com as atividades desenvolvidas pelo servidor.

Art. 24. O pedido de Promoção que obtiver parecer favorável da Comissão de Análise para Avanço de Carreira será devidamente instruído pela Divisão de Carreiras e Capacitação em um protocolo administrativo específico, destinado aos encaminhamentos necessários à implantação e aplicação da Promoção, junto à SEAB e à SEAP.

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. As Progressões não poderão ultrapassar a referência 12 (doze) da classe ocupada, não servindo como requisito para a promoção.

Art. 26. O processo de Progressão por Titulação e Promoção poderá ser solicitado a qualquer tempo, desde que atendidos integralmente os requisitos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 27. A concessão da Progressão e Promoção ficarão condicionadas à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como à autorização governamental específica, mediante publicação em Diário Oficial.

Art. 28. Os efeitos funcionais e financeiros decorrentes das Progressões e Promoções previstas nesta Resolução somente produzirão efeitos após a publicação do ato formal de concessão no Diário Oficial.

Art. 29. Havendo constatação de irregularidade, a qualquer tempo, serão aplicadas as penas previstas na legislação vigente, cessando de imediato qualquer benefício auferido ao servidor público em decorrência da Promoção por Aperfeiçoamento ou Qualificação.

Art. 30. Casos não previstos nesta norma serão resolvidos pela Diretoria do IDR-Paraná, com orientação da Assessoria Jurídica.

Protocolo 96981/2026

PORTARIA IDR-PARANÁ Nº 216, DE 22 DE JULHO DE 2026

Retifica a Portaria nº 192, de 08 de julho de 2026, que designa o empregado público Hernani Alves da Silva para desempenhar suas funções em razão das férias do titular, Paulo Eduardo Sipoli Pereira

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO PARANÁ - IAPAR-EMATER - IDR-PARANÁ, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Lei Estadual nº 20.121 de 31 de dezembro de 2019 e a Lei Estadual nº 22.508 de 02 de julho de 2025,

RESOLVE:

Art.1º Retificar, o art. 1º da Portaria nº 192, de 08 de julho de 2026, onde se lê “sem percepção de pagamento adicional pela substituição”, leia-se “com percepção de pagamento adicional pela substituição”.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 22 de Julho de 2026.

Altair Sebastião Dorigo
Diretor-Presidente/IDR-Paraná

Protocolo 97355/2026

Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná - Iapar-Emater PORTARIA IDR-PARANÁ Nº 217, DE 22 DE JULHO DE 2026

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO PARANÁ - IAPAR-EMATER - IDR-PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 21 da Lei 20.121 de 2019 c/c inciso XVII do artigo 16 do Decreto 9177/2021 de 2021, em função do registrado no protocolo nº 25.452.073-0.

RESOLVE:

Art. 1º INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor

J.A.S.C., servidor público integrante do quadro de carreiras do IDR-Paraná, lotado na Estação de Pesquisa de Santa Helena, para apurar a prática de conduta relatada no protocolo supramencionado, a seguir descrita, subsumível, em tese, ao inciso V do art. 279 e inciso III do art. 285 da Lei nº 6.174/1970, que regulamenta o serviço público do Paraná, passível de sanção, se comprovada, nos termos do art. 291 c/c art. 293 do mesmo dispositivo legal, sem prejuízo de fatos conexos que emergirem no decurso das apurações: agir com deslealdade ao adulterar documento visando obtenção de benefício de carreira.

Art. 2º DESIGNAR para comporem a comissão processante, sob a presidência do primeiro nominado, os seguintes servidores e empregados públicos, delegando-lhes poderes para efetivar todas as diligências necessárias para a apuração dos fatos e instrução do processo, nos termos da Lei 20.656 de 2021:

I. EVANDRO CARLOS GARLET - RG: nº 7.XXX.450-X;

II. CLODOVEU VALDENI TRENTIN - RG: nº 6.XXX.034-X;

III. MARINES DA PAIXAO RAPOSA - RG: nº 8.XXX.865-X.

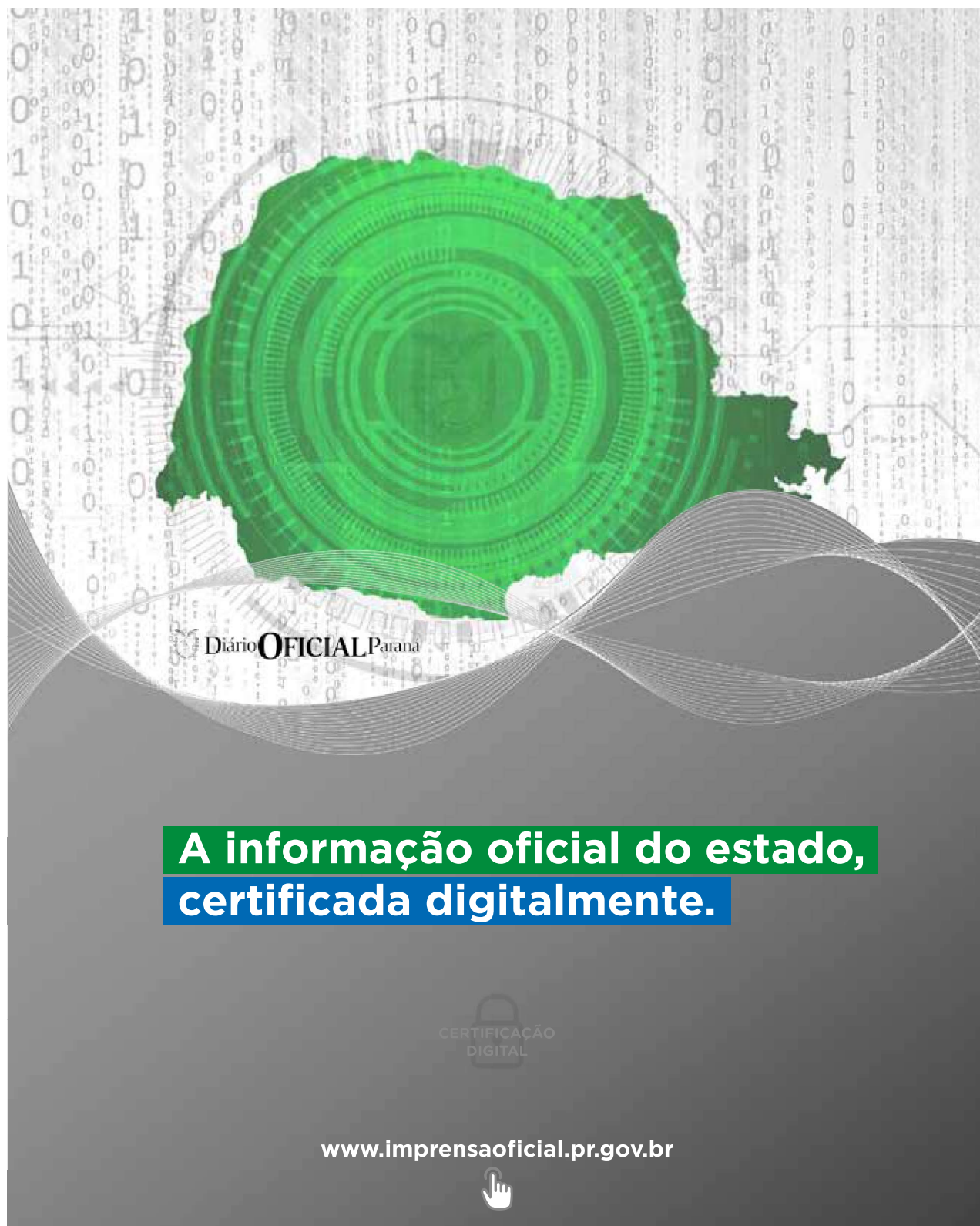
Art. 3º DAR CIÊNCIA da constituição da Comissão Processante às chefias imediatas dos seus respectivos membros, assim como a do empregado objeto do PAD e à Gerente de Recursos Humanos;

Art. 4º DETERMINAR que os trabalhos sejam iniciados no prazo de até 3 (três) dias contados a partir da publicação da presente Portaria no Diário Oficial do Estado do Paraná e concluído em 60 (sessenta) dias, a fluir de seu início.

Curitiba, 22 de julho de 2026.

Altair Sebastião Dorigo
Diretor-Presidente/IDR-Paraná

Protocolo 97422/2026



Diário OFICIAL Paraná

**A informação oficial do estado,
certificada digitalmente.**

CERTIFICAÇÃO DIGITAL

www.imprensaoficial.pr.gov.br