

LAERCIO LEITE SANTANA	30	21/06/2002	20/06/2007	05/05/2026	03/06/2026
30448677 1 NAXVIII	257070964				
JOSE CARLOS GOMES DINIZ	30	02/02/2004	01/02/2014	22/04/2026	21/05/2026
32078877 1 NAAF-I	242777760				
MONICA SILVA SANTOS	30	05/01/2005	04/01/2010	08/06/2026	07/07/2026
32450474 1 NAAF-I	255677896				
CLAUDIMAR FERREIRA NUNES	30	15/03/2009	14/03/2014	08/06/2026	07/07/2026
35006192 1 NAAF-I	257405460				
DOUGLAS VITORIO DA SILVA	30	14/12/2004	13/12/2009	02/07/2026	31/07/2026
64249371 1 NAAF-I	255275089				
JOSE CESAR SORGI PINHAZ	30	22/12/2009	21/12/2014	29/06/2026	28/07/2026
72535359 1 NAAF-I	257166228				

53351/2026

Autarquias

IDR - PARANÁ

EXTRATO DE ATOS EMITIDOS

O DIRETOR DO(A) INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO PARANÁ IAPAR-EMATER, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE CONCEDER DE ACORDO COM O ARTIGO 247, DA LEI Nº 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, LICENÇA ESPECIAL AOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS :

PORTARIA N. 111 DE 28/04/2026

ORGAO - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO PARANÁ IAPAR-EMATER

NOME/RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	DIAS	PERIODO AQUISITIVO	FRUIÇÃO	
EDNILSON PEREIRA GOMES				45	21/12/2002 20/12/2007	04/05/2026	17/06/2026
64270354	1	NA16	255268970				
EDNILSON PEREIRA GOMES				45	21/12/2002 20/12/2007	17/07/2026	30/08/2026
64270354	1	NA16	255268970				

53873/2026

Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – Iapar-Emater

PORTARIA Nº 114/2026 – IDR-Paraná

O Diretor-Presidente do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR-EMATER, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Estadual nº 20.121, de 31 de dezembro de 2019, e em decorrência do Decreto Estadual nº 5.365/2024, publicado no DIOE nº 11.631, de 03 de abril de 2024, e considerando o descrito e ajustado no processo/protocolado nº 22.700.479-7,

RESOLVE:

Art. 1º. DEFINIR as competências da Assessoria de Planejamento, expressas no Regulamento do Instituto, que são:

- I. Realizar estudos e desenvolver visões estratégicas, visando ao planejamento institucional com foco no futuro da atuação do IDR-Paraná, com base na análise da realidade atual e em projeções;
- II. Propor diretrizes e políticas de atuação do IDR-Paraná, de médio e longo prazos, com vistas ao desenvolvimento sustentável do meio rural e dos produtores, de suas famílias e organizações, nos aspectos social, econômico e ambiental;
- III. Promover a conexão e a integração, formal e informal, do IDR-Paraná com instituições governamentais e da sociedade, visando ao alinhamento de estratégias, procedimentos e objetivos;
- IV. Realizar estudos e pesquisas sobre temas relevantes para subsidiar a tomada de decisões estratégicas e a formulação de políticas institucionais, inclusive no âmbito do planejamento estratégico;
- V. Prestar suporte técnico e apoio ao Colegiado da Diretoria e às chefias do Instituto, visando ao desenvolvimento de estratégias e planos de ação;
- VI. Realizar estudos específicos voltados ao aperfeiçoamento da gestão, bem como ao monitoramento da atuação e dos resultados institucionais;
- VII. Acompanhar a execução das deliberações estratégicas, apoiando o monitoramento do cumprimento das decisões nas áreas gerenciais e técnicas, e colaborando com o planejamento e a gestão de ações, programas e projetos estratégicos de governo;
- VIII. Propor ajustes na execução de ações, programas e projetos estratégicos do IDR-Paraná, especialmente no âmbito das políticas públicas;
- IX. Monitorar resultados e metas institucionais, incluindo:
 - a) o acompanhamento do cumprimento das decisões nas áreas gerenciais e técnicas;
 - b) a gestão de resultados e a definição de indicadores;
 - c) o monitoramento de impactos;
 - d) a gestão de sistemas destinados ao registro e acompanhamento do planejamento, bem como de programas, projetos, convênios e resultados;
- X. Propor ajustes em políticas públicas relacionadas à atuação do Instituto;
- XI. Elaborar estudos estratégicos, incluindo o Balanço Social e outros estudos prioritários voltados à análise da realidade e à prospecção tecnológica;
- XII. Gerenciar o planejamento estratégico e as ações, programas e projetos estratégicos de governo no âmbito do Instituto, incluindo a estruturação, orientação e implementação do processo de planejamento institucional;
- XIII. Orientar e prestar suporte aos Escritórios Regionais quanto à execução das atividades relacionadas ao Departamento;
- XIV. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 2º. DEFINIR as atribuições da Assessoria de Planejamento:

- I. Estruturar, orientar e implementar o processo de planejamento institucional, contemplando o planejamento organizacional, estratégico, diretor, orçamentário, bem como planos e programações executivas e operacionais;
- II. Realizar estudos, pesquisas, projetos, levantamentos, pareceres, orientações técnicas, atos normativos e elaboração de minutas;
- III. Gerir resultados, definir indicadores, monitorar impactos, registrar informações e emitir relatórios gerenciais;
- IV. Gerir sistemas de tecnologia da informação voltados à gestão institucional e ao registro e acompanhamento do planejamento, bem como de programas, projetos, convênios e resultados;
- V. Assessorar na formulação de políticas e diretrizes institucionais, subsidiando as Diretorias na gestão do Instituto;
- VI. Gerir parcerias, cooperações e convênios de caráter institucional e técnico, apoiando a elaboração de instrumentos, planos de trabalho e a emissão de pareceres;
- VII. Exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Diretor-Presidente.

Art. 3º. ESTABELECE as seguintes áreas de organização da Assessoria de Planejamento:

- I. Planejamento, monitoramento e relatórios;
- II. Convênios, contratos e parcerias;
- III. Gestão de ATER;
- IV. Gestão da informação e inteligência de dados.

Art. 4º. DESIGNAR os servidores e empregados públicos a seguir para compor a equipe da Assessoria de Planejamento:

- André Renato Rinaldi