DIÁRIO OFICIAL
PODER EXECUTIVO ESTADUAL

PORTARIA IDR-PARANÁ Nº 377, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

Estabelece os indicadores de Avaliação de Desempenho para aplicação na avaliação anual dos empregados públicos e servidores estatutários de cargo efetivo das carreiras integrantes do IDR-Paraná, referente ao exercício de 2026, conforme especifica.

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, Lei Estadual nº 22.508 de 02 de julho de 2025, Lei Estadual nº 13.666, de 05 de julho de 2002, alterada pela Lei Estadual nº 21.367 de 28 de Fevereiro de 2023, Lei Estadual nº 21.108, de 30 de junho de 2022, alterada pela Lei 22.888, de 09 de dezembro de 2025, Lei Estadual nº 22.887, de 09 de dezembro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os indicadores de Avaliação de Desempenho para aplicação na avaliação anual dos empregados públicos e servidores estatutários estáveis, ativos e em efetivo exercício das carreiras integrantes do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná - IAPAR-EMATER, para o exercício de 2026, conforme descrito nos anexos I, II E III.

Art. 2º Estabelecer que somente poderá participar do processo de avaliação, o empregado público ou servidor estatutário que esteja no exercício de suas funções.

Art. 3º Estabelecer que afastamentos por disposições funcionais - exceto no Poder Executivo do Estado do Paraná -, por licença sem vencimentos e licença para exercício de mandato eletivo, impedirão a participação do Servidor no referido processo.

Art. 4º Estabelecer que a Avaliação de Desempenho para os servidores do cargo de Profissional Pesquisador deverá ser realizada por profissional do mesmo cargo.

Art. 5º Delegar às chefias imediatas a responsabilidade pela Avaliação de Desempenho.

Art. 6º Estabelecer que a Avaliação de Desempenho será efetuada por meio de formulário em sistema eletrônico informatizado - SISPONT.

Art. 7º Estabelecer que o Diretor de Gestão Institucional, em conjunto com o Chefe de Departamento de Recursos Humanos, elabore Instrução de Serviço orientando sobre o processo de Avaliação de Desempenho do ano de 2026.

Art. 8º Revogar as Portarias conflitantes ou redundantes com a presente.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 03 de novembro de 2026.

Altair Sebastião Dorigo
Diretor-Presidente/IDR-Paraná

ANEXO I

A - COMPETÊNCIAS GENÉRICAS						
INDICADORES	**COMPETÊNCIAS**	**AUXILIAR**	**ADMINISTRATIVO**	**ESPECIALISTA**	**SUPERIOR**	**PESQUISADOR**
A.01-Administração do tempo	A.01.01-É assíduo e pontual, sem interrupções durante o período de trabalho?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
	A.01.02-Estabelece prioridades de acordo com as demandas institucionais?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
	A.01.03-Cumpre os prazos para a realização das atividades?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
A.02-Compartilhamento das informações	A.02.01-Compartilha as informações de modo que os serviços não fiquem prejudicados ou limitados a sua presença?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
	A.02.02-Possui domínio da comunicação verbal com clareza na expressão das ideias compatíveis às exigências do cargo?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
	A.02.03-Aplica os conhecimentos de comunicação escrita na elaboração de documentos institucionais, compatíveis às exigências do cargo?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
A.03-Comportamento Ético	A.03.01-Possui atitude de respeito para com as pessoas, com integridade, senso de justiça, impessoalidade e discrição nas ações?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

SELO DE AUTENTICIDADE
PODER EXECUTIVO ESTADUAL
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO
57eabfca
EDIÇÃO 12263 | DATA 05/11/2026

DIÁRIO OFICIAL
PODER EXECUTIVO ESTADUAL

A.04-Comprometimento	A.04.01-Atende às demandas institucionais, assumindo tarefas e suas implicações e/ou consequências?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
	A.04.02-Estimula a prática dos valores institucionais e o cumprimento da sua missão?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
A.05-Conhecimento e Qualidade do Trabalho	A.05.01-Possui conhecimento teórico e prático das atividades sob sua responsabilidade, aplicando os procedimentos, normas e padrões internos necessários de forma completa?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
	A.05.02-Conhece e respeita as normas institucionais?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
	A.05.03-As informações e serviços prestados pelo servidor são precisos e transmitem credibilidade e confiança?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
A.06-Relacionamento Interpessoal	A.06.01-Trabalha de forma colaborativa e contribui para um ambiente de trabalho positivo?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
	A.06.02-Respeita e concilia diferentes interesses, ideias e opiniões no relacionamento interpessoal?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
	A.06.03-Respeita a hierarquia e mantém relacionamento cordial e profissional?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
	A.06.04-Participa no trabalho, colocando suas ideias de forma a não agredir ou desacatar outras pessoas?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
	A.06.05-Aceita críticas que são feitas em relação ao seu trabalho, não levando para o lado pessoal?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
A.07-Resolução de Problemas, Iniciativa e Criatividade	A.07.01-Possui capacidade de encontrar alternativas viáveis para antever ou solucionar os problemas e imprevistos?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
	A.07.02-Possui iniciativa para agir diante de situações novas e/ou rotineiras?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
A.08-Trabalho em Equipe	A.08.01-Realiza suas atividades interagindo de forma profissional e colaborativa com os membros da sua equipe e demais servidores, contribuindo para o alcance dos resultados planejados?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
	A.08.02-Participa em comitês, comissões, grupos de trabalho e de estudos internos e/ou externos, quando demandado pela Instituição?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

SELO DE AUTENTICIDADE
PODER EXECUTIVO ESTADUAL
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO
57eabfca
EDIÇÃO 12263 | DATA 05/11/2026

DIÁRIO OFICIAL
PODER EXECUTIVO ESTADUAL

A.09-Utilização de Ferramentas e Recursos Materiais	A.09.01- Utiliza de maneira adequada as ferramentas e equipamentos que estão sob sua responsabilidade, conforme as recomendações, mantendo-os limpos e organizados?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
	A.09.02-Mantêm os cuidados de manutenção preventiva dos equipamentos e ferramentas de trabalho que estão sob sua responsabilidade?	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

ANEXO II

B - COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS		**AUXILIAR**	**ADMINISTRATIVO**	**ESPECIALISTA**	**SUPERIOR**	**PESQUISADOR**
INDICADORES	**COMPETÊNCIAS**					
B.01-Aprendizagem Contínua	**B.01.01-Procura aprimorar-se ao longo da carreira profissional?**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
B.02-Articulação no Atendimento ao Público:	**B.02.01-Procura conhecer e entender as necessidades do público interno e/ou externo, buscando soluções de acordo com as normas vigentes?**		**X**	**X**	**X**	**X**
B.03-Comunicação	**B.03.01-Comunica as informações necessárias, de maneira clara e concisa ao público interno?**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
	B.03.02-Transmite com clareza e objetividade informações tanto ao público externo na forma oral e escrita?		**X**	**X**	**X**	**X**
B.04-Flexibilidade	**B.04.01-Adata-se a diferentes cenários e estratégias, interagindo com facilidade e rapidez?**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
B.05-Foco no Resultado	**B.05.01-Possui capacidade de direcionar e otimizar a aplicação de recursos e esforços?**		**X**	**X**	**X**	**X**
B.06-Gestão da Inovação	**B.06.01-Propõe e promove ações inovadoras em sua área de atuação que contribuam para a melhoria e otimização dos processos?**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
B.07-Gestão da Qualidade	**B.07.01-Executa os processos e procedimentos nos padrões da Instituição?**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
B.08-Gestão de Recursos	**B.08.01-Gerência os recursos financeiros, físicos, tecnológicos e humanos de forma efetiva?**		**X**	**X**	**X**	**X**

SELO DE AUTENTICIDADE
PODER EXECUTIVO ESTADUAL
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO
57eabfca
EDIÇÃO 12263 | DATA 05/11/2026

DIÁRIO OFICIAL
PODER EXECUTIVO ESTADUAL

B.09-Gestão do Conhecimento	B.09.01-Aplica conhecimentos técnicos específicos compatíveis com a área de atuação e cargo?	X	X	X	X	X
	B.09.02-Planeja e conduz reuniões e encontros técnicos com eficiência?			X	X	X
	B.09.03-Possui e aplica conhecimentos técnicos na elaboração de projetos/ relatórios científicos ou institucionais, compatíveis com o cargo?			X	X	X
B.10-Liderança	B.10.01-Identifica e propõe ações visando solucionar deficiências técnicas e/ ou comportamentais dos membros da equipe?		X	X	X	X
B.11-Trabalho em Rede	B.11.01-Realiza ações formais de articulação e criação de redes de relacionamentos com instituições públicas e privadas?			X	X	X
B.12-Visão Sistêmica	B.12.01-Conhece legislações e regulamentações internas e as aplica no desempenho da função e dos procedimentos administrativos?	X	X	X	X	X
	B.12.02-Compreende a instituição como um todo e percebe a interação e a interdependência das partes que compõem o instituto?	X	X	X	X	X
	B.12.03-Visualiza demandas futuras, antevê consequências e propõe ações compatíveis a tais demandas em sua área e nível de atuação?	X	X	X	X	X

ANEXO III

C - COMPETÊNCIAS GERENCIAIS		
INDICADORES	**C - COMPETÊNCIAS**	**CARGOS GERENCIAIS**
C.01-Assertividade	C.01.01-Assume a responsabilidade para fazer as coisas acontecerem, agir com segurança e sem hesitação frente a desafios?	X
	C.01.02-Mantêm crenças, compromissos e esforços, mesmo em situações de oposição?	X
	C.02.01-Busca diversos tipos de informações, uma ampla variedade de fontes para subsidiar o processo decisório e verifica a validade e confiabilidade das informações?	X
	C.03.01-Adota estilos de comunicação apropriados a situação e a audiência?	X
	C.03.02-Mantêm bom relacionamento para obter apoio e recursos?	X
	C.04.01-Mantêm as pessoas informadas sobre planos e processos?	X
	C.04.02-Define com clareza o que se espera da equipe em termos de desempenho?	X
	C.04.03-Gera entusiasmo e comprometimento na equipe?	X
	C.04.04-Identifica e minimiza as causas de conflitos e resistências?	X
	C.04.05-Orienta a equipe quanto ao comportamento, postura e atitudes consideradas éticas e profissionais?	X

SELO DE AUTENTICIDADE
PODER EXECUTIVO ESTADUAL
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO
57eabfca
EDIÇÃO 12263 | DATA 05/11/2026

	C.04.06-Possui e aplica conhecimentos sobre gestão desempenho de pessoas (elaboração Plano de trabalho anual, acompanhamento, Avaliação Desempenho)?	**X**
	C.05.01-Cumpre as leis e normas e demonstra integridade, imparcialidade e justiça nas tomadas de decisão?	**X**
	C.06.01-Identifica alternativas factíveis e múltiplas opções no planejamento e na tomada de decisões?	**X**
	C.06.02-É capaz de tomar decisões assertivas mesmo diante da incerteza?	**X**
	C.07.01-Monitora a qualidade e o andamento do trabalho e define metas para si próprio e para a equipe?	**X**
	C.08.01-Possui conhecimentos sobre a gestão dos processos e/ou projetos relacionados a área de atuação e sob sua responsabilidade e os aplica no exercício da função gerencial?	**X**
C.09-Negociação		
	C.09.01-Conhece e aplica as técnicas de negociação (planejamento, elaboração de estratégias, argumentação e alcance dos objetivos da negociação)?	**X**

Protocolo 148326/2026

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. 380 DE 04/11/2026
ORGAO - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO PARANÁ IAPAR-EMATER

NOME/RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	DIAS	PERIODO AQUISITIVO		FRUIÇÃO	
LEANDRO CAMARGO BORSATO				30	14/10/2013	13/10/2018	19/11/2026	18/12/2026
64854127	1	NA13	263947703					
LEANDRO CAMARGO BORSATO				30	14/10/2013	13/10/2018	01/09/2027	30/09/2027
64854127	1	NA13	263947703					
LEANDRO CAMARGO BORSATO				30	14/10/2013	13/10/2018	01/10/2028	30/10/2028
64854127	1	NA13	263947703					

Protocolo 149019/2026

PORTARIA IDR-PARANÁ Nº 362, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

Retifica a portaria nº 339/2026, conforme especifica, efetiva a remoção do servidor público do IDR-Paraná, Ademir Weber, conforme especifica,

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO PARANÁ - IAPAR-EMATER, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º Retificar o Preâmbulo da Portaria IDR-Paraná nº 339, de 14 de outubro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado, referente à remoção do servidor público Ademir Weber, para corrigir a identificação do edital de processo seletivo nela mencionado.

Onde se lê:

"Edital de Processo Seletivo para Transferência/Remoção - **Nº 006/2026**, de 18 de agosto de 2026,"

Leia-se:

"Edital de Processo Seletivo para Transferência/Remoção Nº **003/2026**, de 21 de junho de 2026."

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria IDR-Paraná nº 339, de 14 de outubro de 2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 22 de outubro de 2026

Altair Sebastião Dorigo
Diretor-Presidente/IDR-Paraná

Protocolo 148521/2026

Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná - Iapar-Emater

PORTARIA Nº 350/2026- IDR-Paraná

O Diretor-Presidente do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná IAPAR-EMATER, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Em Relação ao Contrato Administrativo 167/2026 GMS 9684/2026 - Designação de Gestor e Fiscais:
I - Gestor:
• VALDIMIR DE JESUS PASSOS, portador da CI/RG nº 10.XXX.XXX-3 - SSP/PR e CPF/MF nº 682.XXX.XXX-04..

II - Fiscais:
• LUIZ MARCELO FRANZIN, CPF nº 776.XXX.5XX-04 - Unidade Regional de Apucarana;
• ELIANI APARECIDA MARSON, CPF nº 138XXX.1XX-60 - Unidade Regional de Cornélio Procópio;
• EDUARDO HENRIQUE LIMA MAZZUCHELLI, CPF nº 3XX.9XX.1X8-X0 - Unidade Regional de Ivaiporã;
• RENAN RIBEIRO BARZAN, CPF n° 059.XXX.1XX-56 - Unidade Regional de Londrina;
• LIGIA DEISE RODRIGUES FERRAZ, CPF nº X23.XXX.9XX-92 - Estação de Pesquisa de Londrina;
• MAURICIO CASTRO ALVES, CPF n° 016.XXX.0XX-92 - Unidade Regional Santo Antônio da Platina.

Art. 2º. O Gestor do Contrato deverá exercer as competências previstas nos incisos I a VI e X do art. 10 do Decreto Estadual nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 3º. Os Fiscais do Contrato deverão exercer as competências e atribuições previstas nos artigos 11 e 12 do Decreto Estadual nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SELO DE AUTENTICIDADE
PODER EXECUTIVO ESTADUAL
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO
57eabfca
EDIÇÃO 12263 | DATA 05/11/2026