

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DGI Nº 003/2025

DIRETORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL

GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

INSTRUÇÃO PARA A HABILITAÇÃO À PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO DOS SERVIDORES DO QUADRO PRÓPRIO DO IDR-PARANÁ (QPIDR)

1. DAS PREMISSAS

- 1.1 O processo de habilitação à Progressão por Titulação obedecerá ao estabelecido na Lei nº 21.108/2022, regulamentada pela Resolução Conjunta SEAB/IDR-PARANÁ, sendo operacionalizado pelo disposto nesta Instrução de Serviço.
- 1.2 O interessado em participar deste processo para a Habilitação à Progressão por Titulação deverá ler integralmente esta Instrução de Serviço e as demais normas.
- 1.3 A efetivação do pedido de Progressão por Titulação implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas nesta Instrução de Serviço, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.4 As dúvidas sobre este processo deverão ser endereçadas exclusivamente para o e-mail: pcs@idr.pr.gov.br
- 1.5 A Comissão de Análise para Avanço de Carreira, doravante denominada COMISSÃO, analisará os pedidos de Progressão por Titulação.

2. DA OPERACIONALIZAÇÃO

- 2.1 A operacionalização dos processos de habilitação à Progressão por Titulação será realizada pela COMISSÃO.
- 2.2 O servidor interessado deverá preencher o pedido de Progressão por Titulação, conforme modelo estabelecido no Anexo Único desta Instrução de Serviço, cabendo ao interessado a correta instrução do mesmo com os documentos necessários.
- 2.3 Caberá à COMISSÃO a coordenação dos procedimentos do processo de Progressão por Titulação, em todas as suas fases, desde a divulgação aos interessados até a recomendação ao Diretor-Presidente do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná - IAPAR-EMATER (IDR-Paraná) quanto a homologação do resultado do processo de habilitação.

3. DO REQUERIMENTO

- 3.1 O servidor interessado deverá preencher e assinar o pedido de Progressão por Titulação (Anexo Único desta Instrução de Serviço), anexar os documentos necessários conforme item 5 e enviar para sua chefia imediata por meio do Sistema eProtocolo.
- 3.2 A chefia imediata deverá confirmar cada certificado apresentado quanto à aplicação dos conhecimentos dos respectivos cursos na área específica de atuação profissional do servidor

interessado, e enviar para: IDR/GERRH/ANCAR

- 3.3 O servidor e a chefia imediata deverão assinar o Anexo Único no eProtocolo.
- 3.4 Os servidores deverão INFORMAR, no Anexo Único, a existência de protocolos enviados anteriormente para esta mesma finalidade ainda sem decisão, para o devido pensamento.
- 3.5 O protocolo para Progressão por Titulação poderá ser realizado a qualquer tempo até de 31 de dezembro de 2025, desde que cumpridos os requisitos legais.
- 3.6 Caberá à COMISSÃO analisar os processos protocolados, verificando o atendimento às normas do processo de habilitação à Progressão por Titulação.
- 3.7 A COMISSÃO, após análise, fará o encaminhamento dos processos ao Diretor-Presidente do IDR-Paraná com a recomendação de homologação dos pedidos de Progressão por Titulação deferidos ou devolução ao servidor, quando indeferido.
- 3.8 O servidor que não tiver a homologação do seu pedido de Progressão por Titulação poderá interpor recurso, único e fundamentado, em até 2 (dois) dias úteis após do resultados no próprio protocolo do pedido de Progressão por Titulação.
 - I. se for revertida a decisão desfavorável, o processo seguirá os trâmites legais;
 - II. se for mantida a decisão desfavorável, o Diretor-Presidente informará o servidor sobre a negativa de sua Progressão por Titulação.
- 3.9 Caberá ao Diretor-Presidente a análise do recurso.
- 3.10 Não será admitida outra forma de recurso.

4. DOS REQUISITOS

- 4.1 O servidor deverá atender ao disposto nos artigos 12 (§ 2º) e 15 da Lei nº 21.108, de 2022.

5. DOS DOCUMENTOS

- 5.1 Pedido de Progressão por Titulação (Anexo Único) preenchido e assinado pelo servidor e chefia imediata.
- 5.2 Documentos funcionais obrigatórios.
 - 5.2.1 Cópia do dossiê funcional e cópia do contracheque do último vencimento. Estes documentos estão disponíveis acessando o PIÁ – Paraná Inteligência Artificial (<https://pia.paas.pr.gov.br/>).
- 5.3 Cópias dos certificados que comprovem os requisitos exigidos para habilitação na modalidade de Progressão por Titulação deverão ser inseridos no mesmo protocolo.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1 Não será contabilizado, no cômputo do tempo para fins de aquisição de direito a Progressão, 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.”

- 6.2 Somente serão recebidos os protocolos que atenderem o estabelecido na presente Instrução de Serviço.
- 6.3 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 Progressão por Titulação.
- 6.4 A concessão da Progressão por Titulação somente terá efeitos legais após a publicação em Diário Oficial de Resolução Conjunta SEAP/SEAB/IDR.
- 6.5 Para aqueles servidores que já protocolaram o pedido de Progressão por Titulação em 2025, nos termos desta Instrução de Serviço, com a documentação disposta no item '5', não há necessidade da abertura de um novo eProtocolo.
- 6.6 A implantação da Progressão por Titulação estará sujeita à autorização governamental emitida em ato próprio do Poder Executivo no Diário Oficial do Estado – DIOE e dependerá de comprovação de disponibilidade orçamentária e financeira.
- 6.7 Casos não previstos nesta norma serão resolvidos pelo Diretor-Presidente, se necessário, com apoio da Assessoria Jurídica.

Curitiba, 04 de abril de 2025

(assinado digitalmente)

Solange Maria da Rosa Coelho
Diretora de Gestão Institucional
IDR-Paraná

ANEXO ÚNICO
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DGI Nº 003/2025

PEDIDO DE PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO - QPIDR	
NOME:	
MATRÍCULA/ID:	RG:
LOTAÇÃO ATUAL:	
PROTOCOLOS ENVIADOS ANTERIORMENTE PARA ESTA MESMA FINALIDADE	Nº
	Nº

CURSOS PARA PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO:			
CURSOS	NOME DO CURSO	CARGA HORÁRIA	ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA EM RELAÇÃO À ÁREA DE ATUAÇÃO
1			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
2			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
5			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
6			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
7			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
9			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
10			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
11			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
12			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS AO PROCESSO:

- Cópia do Dossiê Funcional ou Histórico de Movimentação.
- Cópia do último contracheque ou holerite.
- Certificados dos cursos apresentados.

Obrigatório anexar todos os documentos comprobatórios no Sistema [eProtocolo](#).

Já apresentou processo com pedido de PROMOÇÃO este ano?

Sim Não

(assinado e datado eletronicamente)

Assinatura do servidor

(assinado e datado eletronicamente)

Assinatura da chefia imediata



ePROTOCOLO

Instrução de Serviço 003/2025.

Documento: **1377565_INSTRUCAO_SERVICO_DGI_003_2025_PROGRESSAO_QPIDR.pdf.**

Assinatura Qualificada realizada por: **Solange Maria da Rosa Coelho** em 04/04/2025 16:28.

Inserido ao documento **1.377.565** por: **Carlos Augusto Parchen** em: 04/04/2025 16:17.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
2676d0d3ab9a293e25e9427760b79c7a.