

## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DGI N° 003/2026

DIRETORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

### INSTRUÇÃO PARA A HABILITAÇÃO À PROMOÇÃO POR APERFEIÇOAMENTO E QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES DO QUADRO PRÓPRIO DO IDR-PARANÁ (QPIDR)

#### 1. DAS PREMISSAS

1.1 O processo de habilitação à Promoção por Aperfeiçoamento ou Promoção por Qualificação obedecerá ao estabelecido na Lei nº 22.888/2025, regulamentada pela Resolução Conjunta SEAB/IDR-PARANÁ nº 26 /2025, sendo operacionalizado pelo disposto nesta Instrução de Serviço.

1.2 O interessado em participar deste processo para a Habilitação à Promoção por Aperfeiçoamento ou Promoção por Qualificação deverá ler integralmente esta Instrução de Serviço e as demais normas.

1.3 A efetivação do pedido de Promoção por Aperfeiçoamento ou Promoção por Qualificação 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](mailto:pcs@idr.pr.gov.br), se por protocolo enviar para: [IDR/GERRH/ANCAR](#)

1.5 A Comissão de Análise para Avanço de Carreira, doravante denominada COMISSÃO, analisará os pedidos de Promoção por Aperfeiçoamento ou Promoção por Qualificação.

#### 2. DA OPERACIONALIZAÇÃO

2.1 A operacionalização dos processos à Promoção por Aperfeiçoamento ou Promoção por Qualificação será realizada pela Divisão de Carreiras e Capacitação.

2.2 Análise e decisão dos processos de habilitação a promoção por Aperfeiçoamento ou Promoção por Qualificação será realizada pela comissão

2.3 O servidor interessado deverá preencher o pedido de Promoção por Aperfeiçoamento ou Promoção por Qualificação, conforme modelo estabelecido nos Anexos desta Instrução de Serviço, cabendo ao interessado a correta instrução do mesmo com os documentos necessários.

2.4 Caberá à COMISSÃO a coordenação dos procedimentos do processo de Promoção por Aperfeiçoamento ou Promoção por Qualificação, em todas as suas fases.

### 3. DO REQUERIMENTO

3.1 O servidor interessado deverá preencher e assinar o pedido de Promoção (Anexos 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 I ou II no eProtocolo, como manifestação de concordância sobre a aplicação do curso com a área de trabalho do servidor.

3.4 Os servidores deverão INFORMAR, no Anexo, se houver, os números dos protocolos enviados anteriormente para esta mesma finalidade ainda sem decisão, para o devido apensamento.

3.5 O protocolo para Promoção por Aperfeiçoamento ou Promoção por Qualificação poderá ser realizado a qualquer tempo até 31 de dezembro de 2026, 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 Promoção por Aperfeiçoamento ou Promoção por Qualificação.

3.7 A COMISSÃO, após análise, fará o encaminhamento da sugestão da minuta de Resolução Conjunta ao Diretor-Presidente do IDR-Paraná com a recomendação de homologação dos pedidos de Promoção por Aperfeiçoamento ou Promoção por Qualificação deferidos ou devolução ao servidor, quando indeferido.

3.8 O servidor que não tiver a homologação do seu pedido de Promoção poderá interpor recurso, único e fundamentado, em até 30 dias após resultado no próprio protocolo do pedido de Promoção, não podendo ultrapassar a data de 31 de dezembro.

I. Se for revertida a decisão desfavorável, o processo seguirá os trâmites legais;

#### 4. DOS REQUISITOS

4.1 O servidor deverá atender ao disposto no artigo 10 (§ 2º II e III) da Lei nº 22.888, de 2025.

#### 5. DOS DOCUMENTOS

5.1 Pedido de Promoção por Aperfeiçoamento (Anexo I) ou Promoção por Qualificação (Anexo II) preenchido e assinado pelo servidor e chefia imediata.

5.2. 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 Promoção por Aperfeiçoamento ou Promoção por Qualificação.

5.4 Últimas 2 (duas) Avaliações de Desempenho. Disponível em: SisPont - Consultas - Avaliação de Desempenho

5.5 Os cursos apresentados devem obedecer o período posterior à última promoção ou progressão por Titulação.

#### 6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Não será contabilizado, 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 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 Promoção Aperfeiçoamento ou Qualificação.

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

6.5 A implantação da Promoção 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.

6.6 Casos não previstos nesta norma serão resolvidos pelo Diretor-Presidente, se necessário, com apoio da Assessoria Jurídica.

6.7 Conforme disposto no Art.14 da Lei 22.888/2025. Parágrafo único. Somente para o ano de 2026, fica dispensado o requisito de tempo mínimo de dois anos de efetivo exercício na classe para aplicação da Promoção por Aperfeiçoamento.

6.8 Para os servidores que completaram o interstício de tempo do estágio probatório no ano de 2025, será permitido requerer a promoção por aperfeiçoamento.

Curitiba, *(datado digitalmente)*

*(assinado digitalmente)*

Rodrigo Arten

Diretor de Gestão Institucional substituto

IDR-Paraná

## ANEXO I

### INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DGI Nº xxx/2026

PEDIDO DE PROMOÇÃO POR APERFEIÇOAMENTO - QPIDR		
<b>NOME:</b>		
<b>ID:</b>	<b>RG:</b>	
<b>UNIDADE DE LOTAÇÃO:</b>		
<b>PROTOCOLOS ENVIADOS ANTERIORMENTE PARA ESTA MESMA FINALIDADE</b>	<b>Nº</b>	
CARGO		CARGA HORÁRIA DE CURSOS
<input type="checkbox"/> Profissional Pesquisador	240 (duzentas e quarenta) horas	
<input type="checkbox"/> Profissional Graduação Superior		
<input type="checkbox"/> Profissional Especialista	160 (cento e sessenta) horas	
<input type="checkbox"/> Profissional Administrativo	80 (oitenta) horas	
<input type="checkbox"/> Profissional Auxiliar		
CURSOS APRESENTADOS		
	NOME DO CURSO	CARGA HORÁRIA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

(assinado e datado eletronicamente)

Assinatura do servidor

(assinado e datado eletronicamente)

Assinatura da chefia imediata

**ANEXO II****INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DGI Nº xxx/2026**

<b>PEDIDO DE PROMOÇÃO POR QUALIFICAÇÃO - QPIDR</b>			
<b>NOME:</b>			
<b>ID:</b>		<b>RG:</b>	
<b>UNIDADE DE LOTAÇÃO:</b>			
<b>PROTOCOLOS ENVIADOS ANTERIORMENTE PARA ESTA MESMA FINALIDADE</b>		<b>Nº</b>	
<b>REQUISITOS</b>			
<b>CARGO</b>		<b>TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO NA CARREIRA</b>	<b>CURSO</b>
<b>Profissional Pesquisador</b>	<input type="checkbox"/> Para Classe 7	<b>9 ANOS</b>	<b>Pós-Doutorado</b>
	<input type="checkbox"/> Para Classe 12	<b>15 ANOS</b>	<b>Pós-Doutorado</b>
<b>Profissional Graduação Superior</b>	<input type="checkbox"/> Para Classe 7	<b>9 ANOS</b>	<b>Especialização em nível Lato Sensu</b>
	<input type="checkbox"/> Para Classe 12	<b>15 ANOS</b>	<b>Pós-Graduação em Stricto Sensu ou duas Pós-Graduação Lato Sensu</b>
<b>Profissional Especialista</b>	<input type="checkbox"/> Para Classe 7	<b>9 ANOS</b>	<b>Curso de Educação Superior(Graduação, Tecnólogo ou Sequencial)</b>
	<input type="checkbox"/> Para Classe 12	<b>15 ANOS</b>	<b>Pós-Graduação Lato Sensu</b>
<b>Profissional Administrativo</b>	<input type="checkbox"/> Para Classe 7	<b>9 ANOS</b>	<b>Curso de Educação Superior(Graduação, Tecnólogo ou Sequencial)</b>
	<input type="checkbox"/> Para Classe 12	<b>15 ANOS</b>	<b>Pós-Graduação Lato Sensu</b>
<b>Profissional Auxiliar</b>	<input type="checkbox"/> Para Classe 7	<b>9 ANOS</b>	<b>160 horas de cursos de aperfeiçoamento</b>
	<input type="checkbox"/> Para Classe 12	<b>15 ANOS</b>	<b>Curso médio completo, pós-médio ou profissionalizante ou superior (graduação, tecnólogo ou sequencial)</b>
<b>CURSOS APRESENTADOS</b>			



**IDR-Paraná**

Instituto de Desenvolvimento  
Rural do Paraná - IAPAR-EMATER

**PARANÁ**

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DA AGRICULTURA  
E DO ABASTECIMENTO

	NOME DO CURSO	CARGA HORÁRIA
1		
2		
3		

*(assinado e datado eletronicamente)*

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do servidor**

*(assinado e datado eletronicamente)*

\_\_\_\_\_  
**Assinatura da chefia imediata**

**Instrução de Serviço 003/2026.**

Documento: **DGI\_2026\_QPIDR\_rodrigo.pdf.**

Assinatura Qualificada realizada por: **Rodrigo Arten** em 27/01/2026 18:25.

Inserido ao documento **1.992.641** por: **Loise Gerlach de Almeida** em: 27/01/2026 14:56.



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:  
**de1c010f0c10404077b39089aae67157**