

**Diretoria de Gestão Institucional
Gerência de Recursos Humanos
Coordenação Estadual de Desenvolvimento de Pessoas e Carreira
Coordenação Estadual de Relações de Trabalho**

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 001/2022 – DGI/GRH/CEDPC/CERT
OPERACIONALIZAÇÃO DA LEI Nº 21.108/2022**

DO OBJETIVO

A presente Instrução de Serviço, tem por objetivo definir os procedimentos operacionais, aos servidores ativos, para a implantação da Lei Nº 21.108, de 30 de junho de 2022, publicada no DIOE, Edição nº 11207, datado de 30/Jun/2022, que criou o Quadro Próprio Estatutário, adequação das carreiras, cargos e vencimentos dos servidores públicos estatutários, na estrutura organizacional do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR-EMATER (IDR-Paraná).

DO REGRAMENTO

1. Fundamentação Legal para Transição à Lei nº 21.108/2022

Trata o Capítulo VIII – DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO PARA O ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES, no que aduz ao Art 23, *“E facultado aos servidores estáveis e em estágio probatório, o enquadramento no Quadro Próprio do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR-EMATER.*

Aplicáveis às carreiras atuais da Lei nº 18.005/2014, aos respectivos cargos:

“[...] a) do cargo de Auxiliar em Ciência e Tecnologia; b) do cargo de Auxiliar em Assistente em Ciência e Tecnologia; c) do cargo de Analista em Ciência e Tecnologia, e do cargo de Pesquisador”.

Das carreiras aplicáveis à Lei nº 17.451/2012,

“[...] a) da carreira de Profissional de Extensão Rural; b) da Carreira Técnica de Extensão Rural”.

No que trata especificamente ao § 1º

“Os servidores mencionados neste artigo, deverão formalizar expressamente a sua vontade pelo enquadramento no Quadro Próprio

Diretoria de Gestão Institucional
Gerência de Recursos Humanos
Coordenação Estadual de Desenvolvimento de Pessoas e Carreira
Coordenação Estadual de Relações de Trabalho

Estatutário do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR-EMATER, objeto desta Lei, em requerimento próprio, devidamente assinado e protocolado no sistema e-protocolo do Governo do Estado, no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos após a promulgação desta Lei”.

Não havendo a respectiva manifestação, via requerimento protocolado, no prazo legal estabelecido, deverá o servidor observar o contido no § 2º, que diz,

“Em não havendo a expressa manifestação prevista no § 1º deste artigo, até o prazo máximo estabelecido, o servidor permanecerá definitivamente vinculado à sua carreira de origem na Lei nº 18.005, de 2014, ou na Lei nº 17.451, de 2012, com as regras e determinações em vigor nessas carreiras, sem qualquer direito a ser enquadrado no Quadro Próprio Estatutário do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná - Iapar-Emater”.

Os servidores que optarem pelo enquadramento no Quadro Próprio Estatutário, com a respectiva adequação de carreira, cargos e vencimentos, atenderão ao comando gravado no Art. 19, a saber, “A estrutura remuneratória dos cargos constantes da Carreira de Desenvolvimento Rural é estabelecida por meio de subsídio, fixado na forma do Anexo IV desta Lei”. Observado também o Art. 24, que assim dispõe,

“Os servidores estáveis e em estágio probatório das carreiras oriundas da Lei nº 18.005, de 2014, e da Carreira Profissional de Extensão Rural da Lei nº 17.451, de 2012, que optarem pelo Quadro Próprio do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná - Iapar-Emater, serão enquadrados pelo valor da remuneração do servidor à data do enquadramento, na classe equivalente à que ocupava, conforme estabelecido no Anexo VI desta Lei.”

Diretoria de Gestão Institucional
Gerência de Recursos Humanos
Coordenação Estadual de Desenvolvimento de Pessoas e Carreira
Coordenação Estadual de Relações de Trabalho

Da remuneração, trata o § 1º,

“Para fins de enquadramento, a remuneração de que trata o caput deste artigo, compreenderá, para os servidores oriundos da Lei nº 18.005, de 2014, o cômputo de salário, de adicionais por tempo de serviço e também o adicional de insalubridade ou periculosidade, quando não oriundos de decisão judicial, sendo que para os servidores oriundos da Lei nº 17.451, de 2012, ocorrerá pelo valor do subsídio vigente na data do enquadramento, com exceção dos servidores da Carreira Técnica de Extensão Rural, que serão enquadrados segundo o descrito no art. 25 desta Lei.

§ 2º As verbas oriundas de decisão judicial, que não fazem parte da evolução de carreira das Leis nº 18.005, de 2014, e nº 17.451, de 2012, constarão em destaque, como já adotado.

§ 3º Em não existindo referência com valor igual de remuneração, na mesma série de classe, o servidor será enquadrado na tabela de subsídios, na referência com valor imediatamente inferior à sua remuneração, sendo a diferença paga como abono, sobre a qual incidirá, nos mesmos índices aplicados, todo aumento ou reposição aplicado à tabela de subsídios vigente.

§ 4º Nas situações descritas no § 3º deste artigo, o valor de remuneração será ajustado à tabela de subsídios desta Lei no primeiro avanço de carreira aplicado ao servidor público, extinguindo a parcela correspondente ao abono.”

Do enquadramento específico à Carreira Técnica de Extensão Rural criado pelo Lei 17.451/2012, de que trata o Art. 25, a saber,

“Os servidores estáveis e em estágio probatório da Carreira Técnica de Extensão Rural, referente a Lei nº 17.451, de 2012, que optarem pelo enquadramento no Quadro Próprio do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná - Iapar-Emater, terão o referido enquadramento realizado de acordo com o estabelecido no Anexo VII desta Lei.”

**Diretoria de Gestão Institucional
Gerência de Recursos Humanos
Coordenação Estadual de Desenvolvimento de Pessoas e Carreira
Coordenação Estadual de Relações de Trabalho**

Abaixo, o Anexo VI, de que trata o Art. 24,

DE			PARA			
CARREIRA DE LOGÍSTICA E GESTÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA – LEI 18.005/2014			CARREIRA DE DESENVOLVIMENTO RURAL			
CARGO	CLASSES	FUNÇÃO	CARGO	CLASSES	FUNÇÃO MULTIOCCUPACIONAL	REQUISITO
Auxiliar em Ciência e Tecnologia	A	Auxiliar em Ciência e Tecnologia	Profissional Auxiliar (PO) (sem novos ingressos, extinta ao vagar)	P01	Auxiliar	Ensino Fundamental
	B			P02		
	C			P03		
CARREIRA DE LOGÍSTICA E GESTÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA – LEI 18.005/2014			CARREIRA DE DESENVOLVIMENTO RURAL			
CARGO	CLASSES	FUNÇÃO	CARGO	CLASSES	FUNÇÃO MULTIOCCUPACIONAL	REQUISITO
Assistente em Ciência e Tecnologia	A	Assistente em Ciência e Tecnologia	Profissional Administrativo (PA)	PA1	Administrativo	Ensino Médio Completo
			Profissional Especialista (PE)	PE1	Profissional Especialista	Técnico/Profissional Habilitado – Reconhecido Conselho Profissional
	Profissional Administrativo (PA)		PA2	Administrativo	Ensino Médio Completo	
	Profissional Especialista (PE)		PE2	Profissional Especialista	Técnico/Profissional Habilitado – Reconhecido Conselho Profissional	
	Profissional Administrativo (PA) (sem novos ingressos, extinta ao vagar)		PA3	Administrativo	Ensino Médio Completo	
	Profissional Especialista (PE)		PE3	Profissional Especialista	Técnico/Profissional Habilitado – Reconhecido Conselho Profissional	
Analista em Ciência e Tecnologia	A	Analista em Ciência e Tecnologia	Profissional Graduação Superior (PS)	PS1	Profissional Especialista	Superior Completo – Registro no Conselho Profissional
	B			PS2		
	C			PS3		
CARREIRA TÉCNICO-CIENTÍFICA – LEI 18.005/2014			CARREIRA DE DESENVOLVIMENTO RURAL			
CARGO	CLASSES	FUNÇÃO SINGULAR	CARGO	CLASSES	FUNÇÃO SINGULAR	REQUISITO
Pesquisador	A	Pesquisador	Profissional Pesquisador	PP1	Pesquisador	Doutorado – Registro no Conselho Profissional
	B			PP2		
	C			PP3		
CARREIRA PROFISSIONAL DE EXTENSÃO RURAL – LEI 17.451/2012			CARREIRA DE DESENVOLVIMENTO RURAL			
CARGO	CLASSES	FUNÇÃO SINGULAR	CARGO	CLASSES	FUNÇÃO MULTIOCCUPACIONAL	REQUISITO
Profissional de Extensão Rural	A	Profissional de Extensão Rural Assistente Social Biólogo	Profissional Graduação Superior (PS)	PS1	Profissional Especialista	Superior Completo – Registro no Conselho Profissional
	B			PS2		
	C			PS3		
		Economista Doméstico Engenheiro Agrônomo Engenheiro Ambiental Engenheiro de Alimentos Engenheiro de Pesca Engenheiro de Segurança do Trabalho Engenheiro Florestal Médico Veterinário Zootecnista				

**Diretoria de Gestão Institucional
Gerência de Recursos Humanos
Coordenação Estadual de Desenvolvimento de Pessoas e Carreira
Coordenação Estadual de Relações de Trabalho**

Abaixo, Anexo VII, de que trata o Art. 25,

DE				PARA				
CARREIRA TÉCNICA DE EXTENSÃO RURAL – LEI 17.451/2012				CARREIRA DE DESENVOLVIMENTO RURAL				
CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	FUNÇÃO MULTIOCUPACIONAL	CARGO	CLASSES	REFERÊNCIAS	FUNÇÃO MULTIOCUPACIONAL	REQUISITO DE INGRESSO
Técnico de Extensão Rural	A	6	Técnico de Extensão Rural	Profissional Especialista (PE)	PE1	6	Profissional Especialista	Técnico profissional habilitado – registro no Conselho Profissional
	B	4			PE2	4		
	B	5			PE2	5		
	B	6			PE2	6		
	C	1			PE3	1		
	C	2			PE3	2		
	C	3			PE3	3		
	C	4			PE3	4		
	C	5			PE3	5		

O Anexo IV, traz a Tabela de Subsídios, de que trata o Art.19 desta lei,

TABELA DE SUBSÍDIOS DO QUADRO PRÓPRIO DO IDR-PARANÁ																
CARGO	CLASSE	REFERÊNCIAS														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PROFISSIONAL AUXILIAR	PO1	2.659,87	3.039,26	3.418,65	3.798,04	4.177,43	4.556,82	4.936,21	5.315,60	5.694,99	6.074,38	6.453,77	6.833,16	7.212,55	7.591,94	7.971,33
	PO2	2.245,56	2.475,73	2.599,52	2.729,50	3.009,27	3.159,73	3.317,72	3.483,61	3.657,79	3.840,68	4.032,71	4.234,34	4.446,06	4.668,36	4.901,78
	PO3	1.952,66	2.040,53	2.132,36	2.228,31	2.445,02	2.555,04	2.670,02	2.790,17	2.915,73	3.046,94	3.184,05	3.327,33	3.477,06	3.633,53	3.797,04
PROFISSIONAL ADMINISTRATIVO	PA1	4.483,52	5.107,19	5.730,86	6.354,53	6.978,20	7.601,87	8.225,54	8.849,21	9.472,88	10.096,55	10.720,22	11.343,89	11.967,56	12.591,23	13.214,90
	PA2	3.898,71	4.277,86	4.470,36	4.671,53	5.125,84	5.356,50	5.597,54	5.849,43	6.112,66	6.387,73	6.675,17	6.975,56	7.289,46	7.617,48	7.960,27
	PA3	3.390,18	3.542,74	3.702,16	3.868,76	4.245,00	4.436,02	4.635,65	4.844,25	5.062,24	5.290,04	5.528,09	5.776,86	6.036,82	6.308,47	6.592,35
PROFISSIONAL ESPECIALISTA	PE1	5.543,41	6.225,81	6.908,21	7.590,61	8.273,01	8.955,41	9.637,81	10.320,21	11.002,61	11.685,01	12.367,41	13.049,81	13.732,21	14.414,61	15.097,01
	PE2	4.820,36	5.289,14	5.527,15	5.775,87	6.337,57	6.622,77	6.920,79	7.232,23	7.557,68	7.897,77	8.253,17	8.624,56	9.012,67	9.418,24	9.842,06
	PE3	4.191,62	4.359,28	4.533,65	4.715,00	5.148,78	5.354,73	5.568,92	5.791,67	6.023,34	6.264,28	6.514,85	6.775,44	7.046,46	7.328,32	7.621,45
PROFISSIONAL GRADUAÇÃO SUPERIOR	PS1	9.099,23	10.268,59	11.437,95	12.607,31	13.776,67	14.946,03	16.115,39	17.284,75	18.454,11	19.623,47	20.792,83	21.962,19	23.131,55	24.300,91	25.470,27
	PS2	7.912,38	8.681,86	9.072,54	9.480,80	10.402,81	10.870,94	11.360,13	11.871,34	12.405,55	12.963,80	13.547,17	14.156,79	14.793,84	15.459,57	16.155,25
	PS3	6.880,33	7.189,94	7.513,49	7.851,60	8.615,16	9.002,85	9.407,98	9.831,33	10.273,74	10.736,06	11.219,19	11.724,05	12.251,63	12.802,95	13.379,09
PROFISSIONAL PESQUISADOR	PP1	11.834,58	13.393,60	14.952,62	16.511,64	18.070,66	19.629,68	21.188,70	22.747,72	24.306,74	25.865,76	27.424,78	28.983,80	30.542,82	32.101,84	33.660,86
	PP2	10.290,94	11.291,73	11.799,86	12.330,85	13.530,03	14.138,88	14.775,13	15.440,01	16.134,81	16.860,87	17.619,61	18.412,50	19.241,06	20.106,91	21.011,72
	PP3	8.948,64	9.351,33	9.772,14	10.211,88	11.204,99	11.709,22	12.236,13	12.786,76	13.362,16	13.963,46	14.591,81	15.248,44	15.934,62	16.651,68	17.401,01

E o Anexo V, a descrição das atribuições básicas dos cargos públicos da Carreira de Desenvolvimento Rural, no qual estarão inseridos os optantes pela nova lei,

Diretoria de Gestão Institucional
Gerência de Recursos Humanos
Coordenação Estadual de Desenvolvimento de Pessoas e Carreira
Coordenação Estadual de Relações de Trabalho

CARGOS (SIGLA)	ATRIBUIÇÕES GERAIS
PROFISSIONAL AUXILIAR (PO) (sem ingresso, extinta ao vagar)	Com as especificidades da área de atuação e cargo: Realizar atividades operacionais, rotineiras e estruturadas com base em procedimentos e parâmetros pré-definidos, nas unidades físicas da estrutura da autarquia, como estações experimentais e de pesquisa, estações meteorológicas, casas de vegetação, estruturas de manejo com animais, laboratórios, serviços gerais de manutenção, serviços agrícolas e pecuários, gráfica, transporte rodoviário, operação e veículos e máquinas, abastecimento veicular, unidades de classificação, armazenagem e beneficiamento de produtos agropecuários, escritórios, vigilância, portaria e de recepção. Exercer atividades correlatas.
PROFISSIONAL ADMINISTRATIVO (PA) (sem ingresso, extinta ao vagar)	Com as especificidades da área de atuação e cargo: Acompanhar, classificar, controlar, desenvolver, elaborar, orientar, organizar, supervisionar, e executar atividades semiestruturadas, apoiadas em procedimentos de suporte técnico e administrativo à pesquisa, fomento, desenvolvimento e extensão rural, nas áreas de gestão de pessoas, administração em geral, infraestrutura, finanças, laboratórios, estações meteorológicas, unidades de pesquisa, unidades de extensão rural, campos experimentais, manejo com animais, transferência de tecnologia, comunicação e tecnologia da informação. Exercer atividades correlatas.
PROFISSIONAL ESPECIALISTA (PE)	Com as especificidades da área de atuação e cargo: Acompanhar, classificar, controlar e desenvolver atividades operacionais estruturadas. Coordenar, elaborar, planejar e participar de estudos e execução em projetos estratégicos e de suporte às ações institucionais e/ou realizar atividades estabelecidas em planos de trabalhos/projetos/programas que requeiram qualificação de nível médio técnico especializado ou equivalente, atuando em assessorias, comitês, conselhos, equipes, grupos de trabalhos ou individualmente, em unidades administrativas e/ou financeiras, de gestão de pessoas, de tecnologia da informação, laboratórios, áreas de apoio técnico, metodológico ou de apoio logístico à pesquisa, desenvolvimento rural, extensão rural, planejamento e execução institucional, difusão de tecnologia, assistência técnica e extensão rural, atuando em unidades de pesquisa, estações experimentais, unidades de extensão rural e de negócios. Exercer atividades correlatas e da sua formação profissional.
PROFISSIONAL GRADUAÇÃO SUPERIOR (PS)	Com as especificidades da área de atuação e cargo: Coordenar, elaborar, planejar e participar de estudos e execução em projetos estratégicos e de suporte às ações institucionais e/ou realizar atividades estabelecidas em planos de trabalhos/projetos/programas que requeiram qualificação de nível superior, atuando em assessorias, comitês, conselhos, equipes, grupos de trabalhos ou individualmente, em unidades administrativas e/ou financeiras, de gestão de pessoas, de tecnologia da informação, laboratórios, áreas de apoio técnico, metodológico ou de execução e apoio técnico e logístico à pesquisa, desenvolvimento rural, extensão rural, planejamento e execução institucional, difusão de tecnologia, assistência técnica e extensão rural, atuando em unidades regionais de pesquisa, estações experimentais, unidades de extensão rural e de negócios. Orientar e coordenar equipes em sua área específica de atuação. Exercer atividades correlatas e da sua formação profissional.
PROFISSIONAL PESQUISADOR (PP)	Com as especificidades da área de atuação e cargo: Avaliar, coordenar, liderar, propor, planejar e realizar atividades no gerenciamento e execução de projetos de pesquisa, de desenvolvimento e inovação tecnológica, de apoio e de prestação de serviço, compatíveis com a formação superior ou doutorado, em conformidade à área de especialidade e demandas da Pesquisa e do desenvolvimento de inovações. Orientar e coordenar equipes em sua área de atuação. Exercer atividades correlatas e da sua formação profissional.

**Diretoria de Gestão Institucional
Gerência de Recursos Humanos
Coordenação Estadual de Desenvolvimento de Pessoas e Carreira
Coordenação Estadual de Relações de Trabalho**

DA OPERACIONALIZAÇÃO

2. Procedimentos Operacionais

O Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR-EMATER (IDR-Paraná), por meio da unidade de recursos humanos; GRH/CEDPC/CERT, executará os procedimentos internos de instrumentalização legal, especificamente aos enquadramentos, inserção no sistema Meta 4, atualização de dossiês e demais registros funcionais dos servidores que optarem pela Lei nº 21.108/2022.

Neste sentido, deverá o servidor adotar os procedimentos abaixo descritos:

- a. preencher na íntegra, assinar e digitalizar, o requerimento contido no **Anexo I - REQUERIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE VONTADE DE ENQUADRAMENTO NA LEI Nº 21.108 de 30 de junho de 2022**, encaminhando via e-protocolo para GERRH/LEI 21108;
- b. preencher o **Anexo II – QUADRO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL** (“*check list*”) indicando o número de folha e movimento dos documentos juntados ao respectivo protocolo;
- c. enviar à Coordenação Estadual de Desenvolvimento de Pessoas e Carreira, o documento original assinado (via física) do **Anexo I - REQUERIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE VONTADE DE ENQUADRAMENTO NA LEI Nº 21.108 de 30 de junho de 2022**, em até 30 (trinta) dias da data do requerimento, para fins de arquivamento em pasta funcional.

Observações adicionais:

- Não serão aceitos requerimentos enviados por meio diferente do sistema e-Protocolo ou encaminhados para endereço eletrônico diferente do **GERRH/LEI 21108**.
- Não serão recepcionados requerimentos preenchidos incorretamente, sendo estes devolvidos aos requerentes.
- E obrigatório o envio à Coordenação Estadual de Desenvolvimento de Pessoas e Carreira, do requerimento original, devidamente preenchido e assinado, no prazo de 30 dias.

**Diretoria de Gestão Institucional
Gerência de Recursos Humanos
Coordenação Estadual de Desenvolvimento de Pessoas e Carreira
Coordenação Estadual de Relações de Trabalho**

2.1 Documentação

Devem ser observados os requisitos para enquadramento, comandados na Lei nº 21.108/2022, especificamente no Anexo VI – REQUISITOS PARA ENQUADRAMENTO NA CARREIRA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, bem como, documentos acessórios aos trabalhos da área de Recursos Humanos, conforme apresentado no Quadro 1.

Quadro 1 - Documentação por Lei de Carreira e Cargos

Lei 18.005/2014	
CARGOS	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Auxiliar em Ciência e Tecnologia	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimento – Anexo I - Cópia do Dossiê Funcional atualizado - Cópia do último contracheque
Assistente em Ciência e Tecnologia	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimento – Anexo I - Cópia do Dossiê Funcional atualizado - Cópia do último contracheque - Cópia simples do Diploma de formação profissional (frente e verso) - Cópia simples do comprovante de Registro Profissional habilitado no respectivo Conselho de Classe
Analista em Ciência e Tecnologia	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimento – Anexo I - Cópia do Dossiê Funcional atualizado - Cópia do último contracheque - Cópia simples do Diploma de formação profissional (frente e verso) - Cópia simples do comprovante de Registro Profissional habilitado no respectivo Conselho de Classe
Pesquisador	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimento – Anexo I - Cópia do Dossiê Funcional atualizado. - Cópia do último contracheque - Cópia simples do Diploma de Graduação Profissional (frente e Verso) - Cópia simples do Diploma de Doutorado (frente e verso)

**Diretoria de Gestão Institucional
Gerência de Recursos Humanos
Coordenação Estadual de Desenvolvimento de Pessoas e Carreira
Coordenação Estadual de Relações de Trabalho**

	- Cópia simples do comprovante de Registro Profissional habilitado no respectivo Conselho de Classe
Lei nº 17.451/2012	
CARREIRA	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Profissional de Extensão Rural	- Requerimento – Anexo I - Cópia do Dossiê Funcional atualizado - Cópia do último contracheque - Cópia simples do Diploma de Graduação Profissional (frente e Verso) - Cópia simples do comprovante de Registro Profissional habilitado no respectivo Conselho de Classe
Técnico em Extensão Rural	- Requerimento – Anexo I - Cópia do Dossiê Funcional atualizado - Cópia do último contracheque - Cópia simples do Diploma de formação profissional (frente e verso) - Cópia simples do comprovante de Registro Profissional habilitado no respectivo Conselho de Classe

Atenção:

Conferir no documento protocolizado se foi juntado o **Anexo II – QUADRO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL** (“*check list*”), com indicação do número de folha e movimentação no protocolo.



2.1 Prazos para requerimento, análise e enquadramento

Em observância ao Art.,23, §1º, da Lei nº 21.108/2022, serão aceitos protocolos de requerimentos, em até 180 dias da entrada em vigor da lei, a saber, do dia 30 de junho de 2022 (publicação no DIOE Edição nº 11207 de 30/06/2022), até dia 27 de dezembro de 2022, as 23:59:59 segundos.

Diretoria de Gestão Institucional
Gerência de Recursos Humanos
Coordenação Estadual de Desenvolvimento de Pessoas e Carreira
Coordenação Estadual de Relações de Trabalho

As análises dos requerimentos e respectivos enquadramentos, ocorrerão por ordem de chegada, seguindo o cronograma apresentado no Quadro 2.

Quadro 2 - Cronograma Operacional*

Requerimento	Análise	Previsão de Enquadramento
Até 29 de Julho de 2022	Agosto de 2022	Até Setembro de 2022
Até 31 de Agosto de 2022	Agosto/Setembro de 2022	Até Outubro de 2022
Até 30 de Setembro de 2022	Setembro/Octubro/Novembro de 2022	Até Novembro de 2022
Até 14 de Outubro de 2022	Novembro de 2022	Até Novembro de 2022
Após 15 de Outubro até 02 de Dezembro de 2022	Novembro/Dezembro de 2022	Até Janeiro de 2023
Após 02 de Dezembro até 27 de Dezembro de 2022	Janeiro de 2023	Janeiro/Fevereiro de 2023
Após as 23:59:59 de 27 de Dezembro de 2022	Não se aplica	Não se aplica

*Nota: Cronograma construído em sintonia ao cronograma de fechamento/cálculos das folhas de pagamentos no sistema Meta 4, sob coordenação da SEAP e SEFA.

Em havendo dúvidas e esclarecimentos acerca desta Instrução de Serviço, encaminhar e-mail ao endereço eletrônico desenvpessoas@idr.pr.gov.br ou art@idr.pr.gov.br.

Curitiba, 06 de julho de 2022.

(Assinado no original)

Solange Maria da Rosa Coelho
Diretora de Gestão Institucional

(Assinado no original)

Eduardo Dias Dornellas
Gerente de Recursos Humanos

(Assinado no original)

Hur Ben Corrêa da Silva
Coordenador Estadual de Desenvolvimento de Pessoas e Carreira

(Assinado no original)

Guilherme Grodzki Oliveira Figueiredo
Coordenador Estadual de Relações de Trabalho



**Diretoria de Gestão Institucional
Gerência de Recursos Humanos
Coordenação Estadual de Desenvolvimento de Pessoas e Carreira
Coordenação Estadual de Relações de Trabalho**

ANEXO I

**REQUERIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE VONTADE DE ENQUADRAMENTO NA
LEI Nº 21.108 DE 30 DE JUNHO DE 2022**

ID (matrícula) _____

Eu _____, RG _____,
venho manifestar minha vontade de enquadramento no Quadro Próprio Estatutário, do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR-EMATER, em conformidade ao §1º, do Art. 23, da Lei nº 21.108, de 30 de junho de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná, Edição nº 11207, datado de 30 de junho de 2022.

Nestes termos, peço deferimento.

Local/Data:

Nome (legível):

Assinatura:

**Diretoria de Gestão Institucional
Gerência de Recursos Humanos
Coordenação Estadual de Desenvolvimento de Pessoas e Carreira
Coordenação Estadual de Relações de Trabalho**

ANEXO II

QUADRO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL (CHECKLIST)

Atenção

- Marcar com um **X** na coluna **OK**, em cada documento juntado ao protocolo
- Preencher com o número da folha (Fls.) onde está o documento no protocolo
- Preencher com o número do movimento (Mov.) no protocolo

OK	DOCUMENTO	FOLHA Nº	MOVIMENTO Nº
	Requerimento - Anexo I - preenchido e assinado		
	Cópia do Dossiê Funcional atualizado		
	Cópia do último contracheque		
	Cópia simples do Diploma de formação profissional (frente e verso)		
	Cópia simples do comprovante de Registro Profissional habilitado no respectivo Conselho de Classe		
	Cópia simples do Diploma de Doutorado (frente e verso)		
	Quadro de verificação documental (checklist) - Anexo II	-	-

Local/Data:

Nome (legível):

Assinatura: