



Em 22 de abril de 2013.

ASSUNTO: Implantação do Manual de Procedimentos Administrativos – MAPRA**DATA DA ENTRADA EM VIGOR:** 22 de abril de 2013**REVOGAÇÃO:****DISTRIBUIÇÃO:** Geral

O Diretor-Presidente do Instituto Agrônomo do Paraná – IAPAR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 14 do Regulamento da Instituição, em especial o Inciso IV, e no objetivo de reorganizar a normatização interna de procedimentos administrativos e documentos orientadores,

RESOLVE:

1. Implantar o Manual de Procedimentos Administrativos – MAPRA, composto pelos capítulos abaixo relacionados:

Capítulo 01 - Participação de Servidores em Cursos de Pós-Graduação, aprovado pela Resolução nº 1.578/2011, de 15 de agosto de 2011;

Capítulo 02 - Ocupação Funcional de Moradias do IAPAR, aprovado pela Resolução nº 1.597/2012, de 29 de março de 2012;

Capítulo 03 - Realização de Viagens, aprovado pela Resolução nº 1.601/2012 de 24 de maio de 2012;

Capítulo 04 - Controle de Frequência de Servidores, aprovado pela Resolução nº 1.603/2012 de 05 de junho de 2012;

Capítulo 05 - Administração de Servidores do IAPAR, aprovado pela Resolução nº 1.604/2012 de 05 de junho de 2012;

Capítulo 06 - Afastamento do Trabalho com Apresentação de Atestado Médico – Servidor Estatutário, aprovado pela Resolução nº 1.609/2012 de 23 de julho de 2012;

Capítulo 07 - Ocorrência de Acidente de Trabalho – Servidor Estatutário, aprovado pela Resolução nº 1.610/2012 de 03 de agosto de 2012;

Capítulo 08 - Realização de Aperfeiçoamento em Pós-Doutorado, aprovado pela Resolução nº 1.613/2012, de 08 de agosto de 2012;

Capítulo 09 - Processos de Convênios e Contratos, aprovado pela Resolução nº 1.616/2012, de 01 de outubro de 2012;

Capítulo 10 - Utilização de Veículos, aprovado pela Resolução nº 1.618/2012, de 29 de outubro de 2012;

Capítulo 11 – Transferência Interna de Servidores.



2. O MAPRA contará, na sequência, com a inclusão gradativa de novos capítulos, com normas que já se encontram em revisão ou elaboração e outras que serão implantadas por necessidades internas ou em atendimento à legislação.
3. Os Capítulos já aprovados, que compõem o MAPRA e os que serão incluídos futuramente, estarão sujeitos a revisões e adequações periódicas, tendo em vista novas situações administrativas e necessidades do Instituto ou atendimento a definições externas.
4. A responsabilidade pela elaboração, acompanhamento, organização e divulgação dos procedimentos administrativos é de competência do Grupo de Planejamento Institucional.
5. A orientação aos usuários é realizada pelo Grupo de Planejamento Institucional, com participação e apoio das unidades organizacionais diretamente envolvidas nos procedimentos definidos.


FLORINDO DALBERTO

Diretor-Presidente