



RESOLUÇÃO Nº 1.744/2018

PÁGINA

DATA

Em 23 de outubro de 2018.

ASSUNTO: Abertura dos Processos de Progressões Previstos na Lei Estadual nº 18.005/2014

DATA DA ENTRADA EM VIGOR: 23 de outubro de 2018

REVOGAÇÃO:

DISTRIBUIÇÃO: Geral

O Diretor-Presidente do Instituto Agronômico do Paraná – IAPAR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regulamento da Instituição, aprovado pelo Decreto nº 9.510 de 02 de dezembro de 2003 e considerando a Lei Estadual nº 18.005 de 27 de março de 2014 e as Normas e Procedimentos aprovados pela Resolução Conjunta nº 053- SEAP/SEAB/IAPAR, de 10 de setembro de 2015,

RESOLVE:

1. Autorizar a abertura dos Processos de Progressões previstos nos Artigos 21 a 25, 31 e 32 da Lei Estadual nº 18.005/2014 para os servidores estáveis e em efetivo exercício das carreiras de Logística e Gestão em Ciência e Tecnologia e Técnico-Científica, em conformidade com o EDITAL Nº 03/2018 de Abertura dos Processos de Progressões.

FLORINDO DALBERTO
Diretor-Presidente

INSTITUTO AGRONÔMICO DO PARANA-IAPAR

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DGP GERÊNCIA DE CARGOS, SALÁRIOS E SELEÇÃO DE PESSOAS - GCS

EDITAL Nº 03/2018

Abertura dos Processos de Progressões – Artigos 21 a 25, 31 e 32 - Lei Estadual nº 18.005/2014

Os processos de Progressões por Capacitação Complementar, Atualização, Aperfeiçoamento, Especialização e Pós-Doutorado estão previstos nos Artigos 21 a 25, 31 e 32 da Lei Estadual nº 18.005/2014, de 27 de março de 2014 (Artigos - Anexo 1) e são destinados aos **servidores estáveis e em efetivo exercício** das carreiras de Logística e Gestão em Ciência e Tecnologia e Técnico-Científica do IAPAR.

1 DO PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO INFORMATIZADO

a) O preenchimento do requerimento informatizado para os servidores que **atenderem aos requisitos** previstos para o cargo e classe, e o recebimento dos documentos na DGP/GCS, **ocorrerão no período de 25/outubro/2018 a 16/novembro/2018**. O recebimento de documentos enviados por servidores alocados em unidades descentralizadas deverão ter a data de postagem até o dia **16/novembro/2018**.

b) Para entrar no sistema informatizado o servidor deverá acessar a página do IAPAR, Intranet, Protocolo Progressão e Promoção, fazer o Login (código de acesso - RG; senha - 3 primeiras iniciais do nome maiúsculo, dia e mês de nascimento), clicar no item “Progressões ou Promoções que Posso Participar”. O sistema informará se o servidor está apto a participar de algum processo. Em caso positivo, o servidor deverá selecionar o processo que participará e preencher o Requerimento seguindo os passos numerados.

c) Link direto para o requerimento <http://200.201.27.34/protocolo/menutit/menu.php>

d) Se o servidor estiver apto a participar em mais de um processo deverá fazer a **opção por um deles**.

2 DOS REQUISITOS

a) Servidores da carreira de **Logística e Gestão em Ciência e Tecnologia** devem atender ao disposto nos Artigos 21 a 25 da Lei Estadual nº 18.005/2014.

b) Servidores da carreira **Técnico-Científica** devem atender ao disposto nos Artigos 31 ou 32 da Lei Estadual nº 18.005/2014.

c) Ter resultado satisfatório na média do último triênio da Avaliação de Desempenho para os servidores de ambas as carreiras, conforme previsto no Artigo 15 da Lei Estadual nº 18.005/2014.

d) Apresentar parecer fundamentado do gerente imediato sobre a vinculação do curso apresentado às atividades atualmente desenvolvidas pelo servidor, no cargo, na função, na área de atuação e às diretrizes e objetivos institucionais.

3 DOS DOCUMENTOS

a) O requerimento informatizado deverá estar devidamente preenchido.

b) **Plano de Trabalho atual ano 2018- 2019.**

c) Cópias dos certificados que comprovem os requisitos exigidos nos Artigos 21 a 25, 31 e 32 da Lei Estadual nº 18.005/2014 ou documentos comprobatórios autenticados por cartório. A autenticação no cartório será dispensada mediante apresentação da cópia dos documentos, pessoalmente ou por representante, acompanhados dos documentos originais à Gerência de Cargos, Salários e Seleção de Pessoas – GCS/DGP que fará a conferência e autenticação dos mesmos.

d) O curso deverá estar vinculado ao cargo, à função, área de atuação e às atividades atuais do servidor.

e) Os certificados e/ou documentos comprobatórios utilizados na Progressão por Capacitação Complementar para servidores de ambas as carreiras que estejam participando **pela primeira vez desta modalidade de progressão**, deverão ser de cursos realizados **após a data de admissão no**

IAPAR. Para os servidores que já participaram desta modalidade de progressão os certificados deverão ser de cursos realizados **após a data da entrega do requerimento da última progressão.**

f) No caso de apresentação de certificado de curso de especialização, anexar cópia do respectivo histórico escolar.

g) No caso de documento comprobatório de realização de Pós-Doutorado o mesmo deverá estar em conformidade com a Resolução IAPAR nº 1.613/2012.

4 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

a) A documentação apresentada pelo servidor será analisada pelo Comitê de Análise de Desenvolvimento dos Servidores do IAPAR - CADES, fundamentado pelos artigos 21 a 25, 31 e 32 da Lei Estadual nº 18.005/2014; pelas Normas e Procedimentos aprovadas pela Resolução Conjunta Nº 053-SEAP/SEAB/IAPAR; pelo Plano de Capacitação do IAPAR, aprovado pela Resolução Nº 1.725/2017; e pelo Plano de Trabalho vigente do servidor.

b) O CADES emitirá parecer orientado pelos seguintes critérios: cumprimento dos requisitos previstos nos parágrafos 6º a 8º do Artigo 14 da Lei Estadual nº 18.005/2014, Resolução IAPAR nº 1.613/2012 e dos requisitos previstos no item 3 do presente Edital.

5 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

A divulgação do resultado final deste processo ocorrerá a partir de **26/novembro/2018**, na lista de usuários do IAPAR e editais internos da sede.

6 DO RECURSO

a) O servidor que receber o requerimento de progressão com parecer desfavorável fundamentado pelo CADES e pelos Diretores poderá interpor, mediante memorando protocolado no Sistema e-protocolo, recurso fundamentado à Diretoria de Gestão de Pessoas, no **prazo de até dois dias úteis**, contados da data da divulgação oficial do resultado pela Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP, na lista de usuários do IAPAR e editais internos da sede.

b) Os Diretores analisarão o recurso e encaminharão parecer à DGP com decisão final sobre o caso.

c) Se for revertida a decisão desfavorável, o processo seguirá os trâmites normais definido no item 5 do CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS das Normas que regulamentam estes processos.

d) Se a decisão desfavorável for mantida, a Diretoria de Gestão de Pessoas informará o servidor através de memorando.

e) O prazo para a emissão da decisão do recurso será de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de recebimento do recurso na DGP/GCS.

7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) Caberá ao Diretor-Presidente do IAPAR autorizar a realização dos processos de progressões, em conformidade ao presente Edital, mediante Resolução específica.

b) Os avanços previstos por meio das progressões previstas nesse Edital serão limitados à referência salarial 15, no cargo e na classe em que o servidor estiver alocado.

c) Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Direção ou pelo Diretor-Presidente, assessorados pela Diretoria de Gestão de Pessoas e Assessoria Jurídica do IAPAR.

Outras Informações sobre a regulamentação deste processo poderão ser obtidas nas Normas e Procedimentos disponíveis na página do IAPAR, Intranet, DGP – Diretoria de Gestão de Pessoas, Plano de Carreiras, Resolução Conjunta nº 53, Normas e Procedimentos para Progressão ou nos ramais 2334 e 2476.

Londrina, 25 de outubro de 2018.

Adelar Antônio Motter
Diretor de Gestão de Pessoas

EDITAL Nº 03/2018

Abertura dos Processos de Progressões – Artigos 21 a 25, 31 e 32 - Lei Estadual nº 18.005/2014

Anexo 1

Artigos 21 a 25, 31 e 32 da Lei Estadual Nº 18.005/2014

Art. 21. O processo de progressão por capacitação complementar será realizado por iniciativa do IAPAR, de acordo com normas e procedimentos específicos e será de até duas referências salariais, aplicadas a cada quatro anos de efetivo exercício no cargo e na classe, via requerimento.

§ 1º Capacitação complementar são as ações de capacitação vinculadas à área de atuação, cargo e classe que visam a aplicação de conhecimentos e desenvolvimento de habilidades complementares às funções do servidor.

§ 2º Quando solicitado, o servidor poderá apresentar certificados de cursos não regulares, previstos no programa de capacitação da instituição ou vinculados à área de atuação do servidor, obedecendo:

I – para os ocupantes do cargo de Auxiliar em Ciência e Tecnologia, apresentação de certificados de cursos relativos à área de atuação, sendo uma referência para cada 24 (vinte e quatro) horas, limitado a 48 (quarenta e oito) horas;

II - para os ocupantes do cargo de Assistente em Ciência e Tecnologia, apresentação de certificados de cursos relativos à área de atuação, sendo uma referência para cada 48 (quarenta e oito) horas, limitado a 96 (noventa e seis) horas;

III - para os ocupantes do cargo de Analista em Ciência e Tecnologia, apresentação de certificados de cursos relativos à área de atuação, sendo uma referência para cada 96 (noventa e seis) horas, limitado a 192 (cento e noventa e duas) horas.

§ 3º Somente serão aceitos certificados de cursos com carga horária mínima de oito horas.

§ 4º Será considerado o somatório da carga horária de cursos afetos à área de atuação do servidor, os quais poderão ser de capacitação, atualização, extensão e aperfeiçoamento.

§ 5º Será vedado considerar o título do curso que caracterize requisito mínimo para ingresso no cargo e na classe correspondente.

Art. 22. Será aplicada progressão por atualização, a cada dez anos, quando o servidor do cargo de Auxiliar em Ciência e Tecnologia, após quatro anos na classe A, apresentar certificado de curso de atualização com no mínimo 120 (cento e vinte horas), relativo à área de atuação, com ganho de duas referências salariais.

Art. 23. Será aplicada progressão por aperfeiçoamento, a cada dez anos, quando o servidor do cargo de Assistente em Ciência e Tecnologia, após quatro anos na classe A, apresentar certificado de curso de aperfeiçoamento com no mínimo 150 (cento e cinquenta horas), relativo à área de atuação, com ganho de duas referências salariais.

Art. 24. Será aplicada progressão por especialização, a cada dez anos, quando o servidor do cargo de Analista em Ciência e Tecnologia, após quatro anos na classe A, apresentar certificado de curso de pós-graduação (*lato sensu*) relativo à área de atuação, com ganho de duas referências salariais.

Art. 25. A progressão por capacitação complementar não poderá ser requerida simultaneamente às progressões por atualização, aperfeiçoamento e especialização, devendo o servidor respeitar o intervalo de tempos para cada modalidade de progressão.

Art. 31. O processo de progressão por capacitação complementar será realizado por iniciativa do IAPAR, de acordo com normas e procedimentos específicos e será de até duas referências salariais, aplicadas a cada quatro anos de efetivo exercício no cargo e classe, via requerimento, quando o servidor apresentar certificados de cursos não regulares, obedecendo:

§ 1º Para os ocupantes do cargo de Pesquisador, apresentação de certificados de cursos relativos à área de atuação, sendo uma referência para cada 120 (cento e vinte) horas, limitado a 240 (duzentos e quarenta) horas.

§ 2º Somente serão aceitos certificados de cursos com carga horária mínima de oito horas.

§3º Será considerado o somatório da carga horária de cursos afetos à área de atuação do servidor, os quais poderão ser de extensão, aperfeiçoamento, especialização, conforme normas internas específicas.

§ 4º Será vedado considerar o título do curso que caracterize requisito mínimo para ingresso no cargo e na classe correspondente.

Art. 32. A progressão por pós-doutorado ou período sabático será de três referências salariais, aplicada ao servidor após quatro anos na classe B ou A, com a possibilidade de outro pós-doutorado com intervalo mínimo de dez anos entre eles.

Parágrafo único. A progressão por capacitação complementar não poderá ser requerida, simultaneamente, com as progressões por pós-doutorado ou período sabático, devendo o servidor respeitar o intervalo de tempos para cada modalidade de progressão.