

## **PORTARIA Nº 191/2023**

*Dispõe sobre os procedimentos específicos para a Progressão por Titulação dos empregados públicos do IDR-Paraná.*

O Diretor Presidente do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná - IAPAR-EMATER, no uso de suas atribuições, em consonância com a Legislação e Normativas vigentes e aplicáveis.

### **RESOLVE:**

- Art.1º.** REGULAMENTAR os procedimentos específicos para a Progressão por Titulação na Carreira dos empregados públicos oriundos da Companhia de Desenvolvimento Agropecuário do Paraná - CODAPAR, disposto nas páginas 23 a 27, do Diário Oficial Paraná - Comércio, Indústria e Serviços, Edição nº 8994, de 08 de julho de 2013, hoje integrados ao Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR-EMATER, na forma do **ANEXO 01** que integra esta Portaria.
- Art.2º.** REGULAMENTAR os procedimentos específicos para a Progressão por Titulação dos empregados públicos oriundos da Carreira Técnica de Extensão Rural da Lei nº 16.536/2010, hoje integrados ao Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR-EMATER, na forma do **ANEXO 02** que integra esta Portaria.
- Art.3º.** REVOGAR as Portarias eventualmente em contrário, redundantes ou conflitantes com a presente Portaria.
- Art.4º.** ESTABELEECER que na publicação da presente Portaria em Diário Oficial não serão publicados os dois anexos, por motivo de seu grande tamanho, mas que os mesmos são parte integrante e insociável da mesma, sendo constituídos e assinados em arquivo único e publicados na íntegra no site do IDR-Paraná, no endereço: <https://www.idrparana.pr.gov.br/Pagina/Portarias-Atos-da-Administracao>

Registre-se e Publique-se.

Curitiba, 20 de setembro de 2023

*(assinado digitalmente)*  
Natalino Avance de Souza  
Diretor Presidente  
IDR-Paraná

## **ANEXO 01 – PORTARIA 191/2023**

### **REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO NA CARREIRA DOS EMPREGADOS PÚBLICOS ORIUNDOS DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO DO PARANÁ - CODAPAR,**

#### **CAPÍTULO I - DO OBJETIVO E APLICAÇÃO**

Art. 1º Esta norma estabelece procedimentos específicos para a Progressão por Titulação dos empregados públicos da Carreira dos empregados da Companhia de Desenvolvimento Agropecuário do Paraná - CODAPAR, em efetivo exercício no Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná - IAPAR-EMATER, doravante denominado IDR-Paraná.

Art. 2º O processo de Progressão por Titulação ocorre mediante a apresentação de comprovantes de cursos regulares e não regulares, compatíveis com a área de atuação do respectivo empregado público, no segundo semestre de cada ano, por iniciativa do IDR-Paraná, conforme cronograma e procedimentos divulgados por Portaria específica emanada da Direção do IDR-Paraná.

Parágrafo único. Se a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP ou o Governo do Estado estabelecer calendário específico de aplicação dos avanços de carreira, o IDR-Paraná ajustará o seu calendário interno e cronograma.

#### **CAPÍTULO II - DA REGULAMENTAÇÃO**

Art. 3º Poderá requerer a Progressão por Titulação o empregado público da Carreira dos empregados da Companhia de Desenvolvimento Agropecuário do Paraná - CODAPAR, estável e em efetivo exercício no IDR-Paraná.

Art. 4º A Progressão por Titulação será obtida mediante comprovação documental de realização de cursos regulares e não regulares, em conformidade com a Política de Capacitação do IDR-Paraná, vinculado(s) à área de atuação do empregado público e convalidado(s) pela chefia imediata.

Art. 5º Para o cômputo do total de horas exigidas para a Progressão por Titulação, serão somadas as horas dos títulos apresentados que forem consideradas válidas para a finalidade de Progressão por Titulação, sendo o total de horas exigido conforme estabelecidas nesta norma.

Art. 6º Será desconsiderado e restará sem eficácia administrativa documento anteriormente utilizado:

I - na comprovação de requisito exigido para ingresso no cargo;

II - com a finalidade de promoção ou de progressão funcional.

Art. 7º Uma vez tendo obtido a Progressão por Titulação por meio do processo disciplinado nesta norma, o empregado público não poderá aproveitar nem como crédito ou banco de horas, ou em outro instituto de desenvolvimento de Carreira, o excedente da carga horária dos títulos apresentados.

Art. 8º Será inválida a documentação submetida fora do prazo, incompleta e/ou na qual seja constatada adulteração e/ou rasura.

Art. 9º Os documentos comprobatórios a serem apresentados para a Progressão por Titulação deverão ser de cursos não regulares realizados após a data de publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná (DIOE) da última progressão em que o empregado público tenha participado, exceto para cursos regulares no nível de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*.

Art. 10. A progressão por titulação será de até dois níveis salariais, a cada quatro anos de efetivo exercício na classe, aplicada sempre que o servidor, via requerimento, apresentar título de curso não regular, entendendo-se como regular os cursos de graduação, de ensino médio e fundamental, obedecendo:

I - para as funções da carreira de Agente Operacional, conclusão de cursos relativos à área de atuação, sendo um nível para cada 40 horas;

II - para as funções da carreira de Agente Técnico de 2º Grau e de Agente Técnico Especializado de 2º Grau, conclusão de cursos relativos à área de atuação, sendo um nível para cada 60 horas;

III - para as funções da carreira de Agente Técnico de 3º Grau, conclusão de cursos relativos à área de atuação, sendo um nível para cada 80 horas.

IV – Não serão considerados para contagem de horas os cursos cujo conteúdo esteja defasado com o atual estágio de conhecimento da área cursada (conteúdo não condizente com a prática tecnológica atual) ou aqueles considerados como ultrapassados tecnologicamente (tecnologia e conhecimento não mais aplicados atualmente).

Art. 11. O empregado público poderá apresentar titulação de cursos regulares e não regulares relativos à sua área de atuação para instruir requerimento de Progressão por Titulação.

Art. 12. É vedado:

I - considerar para a Progressão por Titulação, título apresentado ou utilizado anteriormente para processos de desenvolvimento na Carreira dos empregados da Companhia de Desenvolvimento Agropecuário do Paraná - CODAPAR;

II - considerar para a Progressão por Titulação, título apresentado ou utilizado para a comprovação do requisito de ingresso no concurso público;

III - considerar para a Progressão por Titulação títulos de cursos não regulares concluídos fora do interstício da Progressão por Titulação requerida;

IV - que a Progressão por Titulação resulte em situação que ultrapasse a última referência da classe;

V - que a Progressão por Titulação resulte em promoção.

### **CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 13. No período definido em Portaria específica, o empregado público da Carreira dos empregados da Companhia de Desenvolvimento Agropecuário do Paraná - CODAPAR, deve encaminhar à sua chefia imediata o requerimento para Progressão por Titulação, preenchido com justificativa sobre a relação entre o(s) curso(s) não regular(es) realizado(s) com as atividades desenvolvidas na função, acompanhado de cópia(s) do(s) certificado(s) e/ou diploma(s) e demais documentos comprobatórios especificados em edital.

Art. 14. A progressão poderá levar o servidor, no máximo até o nível 12 (doze) da classe em que se encontre, não podendo qualquer outra vantagem de progressão ser então aplicada.

Art. 15. Para a progressão, será considerado o somatório de cursos afetos à área de atuação, os quais poderão ser de extensão, aperfeiçoamento ou outros assim considerados e que restarão sem eficácia administrativa para as próximas progressões sob esse título.

Art. 16. A progressão não poderá ultrapassar o nível 12 (doze) de uma de classe, não provocando promoção interclasse (de uma classe para outra).

Art. 17. Os títulos de escolaridade deverão ser de instituição de ensino reconhecida e autorizada, e não poderão ser computados de forma cumulativa para nenhum outro instituto de desenvolvimento na carreira.

Art. 18. O chefe imediato deverá registrar parecer fundamentado sobre a vinculação do curso não regular às atividades desenvolvidas pelo empregado público e às diretrizes e objetivos institucionais, sendo responsável pelo encaminhamento do processo para a Gerência Estadual de Recursos Humanos da Diretoria de Gestão Institucional, conforme especificado em Edital.

Art. 19. A documentação será analisada pela Comissão de Análise para Avanço de Carreira, que emitirá parecer conclusivo, orientado pelos critérios:

- I - cumprimento das exigências legais para a Progressão por Titulação;
- II - compatibilidade da documentação apresentada para a Progressão por Titulação;
- III - compatibilidade entre o conteúdo do curso não regular realizado e sua efetiva contribuição para a melhoria da atuação do empregado público.

Art. 20. Sempre que necessário, a Diretoria de Gestão Institucional, ou a própria Comissão de Análise para Avanço de Carreira, poderá solicitar informações e documentos complementares ao requerente, a chefia imediata e parecer da Assessoria Jurídica sobre o processo em análise.

Art. 21. O requerimento de Progressão por Titulação com parecer favorável da Comissão de Análise para Avanço de Carreira será validado pelo Diretor-Presidente, Diretor de Gestão Institucional e Diretor da unidade em que o empregado público estiver lotado.

Parágrafo único. Se o empregado público estiver lotado na Diretoria de Gestão Institucional ou estiver vinculado diretamente ao Diretor-Presidente, este indicará outro diretor para efetuar a validação, permanecendo sempre a composição de 3 (três) diretores.

Art. 22. O requerimento de Progressão por Titulação com parecer desfavorável da Comissão de Análise para Avanço de Carreira seguirá para análise e parecer dos 3 (três) Diretores.

Art. 23. Se a decisão desfavorável da Comissão de Análise para Avanço de Carreira for mantida, o empregado público poderá interpor recurso fundamentado à Diretoria de Gestão Institucional, no prazo de até dois dias úteis contados da data do recebimento desse resultado.

Art. 24. Os 3 (três) Diretores analisarão o recurso fundamentado do empregado público e encaminharão parecer à Diretoria de Gestão Institucional, com a decisão final sobre o caso, conforme a seguir:

- I - se for revertida a decisão desfavorável, o processo seguirá os trâmites naturais;
- II - se for mantida a decisão desfavorável, a Diretoria de Gestão Institucional informará o empregado público sobre a negativa de sua Progressão por Titulação.

Art. 25. O processo de Progressão por Titulação será encaminhado, no final do segundo semestre de cada ano, à Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento - SEAB para emissão de Resolução Conjunta, a ser publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná (DIOE), para fins de aplicação da respectiva Progressão por Titulação.



## CAPÍTULO IV - DOS CURSOS NÃO REGULARES

Art. 26. Para ser aceito para efeitos de Progressão por Titulação o curso não regular deve apresentar as seguintes características:

I - capacitações de extensão, de atualização, de aperfeiçoamento ou outros eventos estruturados com conteúdo programático, metodologia didática, ministrado por instrutores;

II - capacitações na modalidade a distância devem contemplar obrigatoriamente avaliação da aprendizagem, com o respectivo valor do aproveitamento e aprovação;

III - capacitações promovidas por instituições de pesquisa agropecuária ou por entidades privadas ou públicas, reconhecidas legalmente no campo de treinamento, ensino e desenvolvimento de recursos humanos ou nos termos de educação profissional, ou ainda, certificadas pela Escola do Gestão do Paraná, ou que sejam promovidos por profissionais ou entidades efetivamente qualificados e reconhecidos pelo mercado;

IV - capacitações que sejam pertinentes a uma das áreas de interesse institucional: administração, pesquisa e inovação, extensão rural, negócios, gestão pública e políticas públicas;

V - capacitações que visem ao aprimoramento dos conhecimentos na área específica da atuação profissional do empregado público, nas dimensões científicas, didáticas, metodológicas e/ou tecnológicas;

VI - capacitações que tenham conteúdo programático atualizado à época da solicitação do avanço de carreira em termos tecnológicos e metodológicos

VII - capacitações com carga horária mínima de 8 (oito) horas;

VIII - capacitações que contenham documento comprobatório de conclusão / participação, com o registro do nome do participante, tema do evento, conteúdo programático, data/período de realização, carga horária e a identificação e assinatura (sendo aceito, inclusive, digital) do responsável pelas informações e, quando for o caso, indicação da frequência e do aproveitamento obtido;

IX - capacitações que tenham sido concluídas no interstício da Progressão por Titulação, exceto para cursos a nível de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*.

Art. 27. A capacitação organizada e/ou realizada pelo IDR-Paraná somente será válida para a Progressão por Titulação quando for devidamente autorizada e certificada pela Escola de Gestão do Paraná.

Art. 28. Não terá validade para Progressão por Titulação a participação em: colóquio, conferência, congresso, dia de campo, feiras e exposições, fórum, mesa-redonda, painel, palestra, reunião, seminário, simpósio, videoconferência e *workshop*.

## **CAPÍTULO V - DOS CONCEITOS**

Art. 29. Para efeitos desta norma, utilizou-se os seguintes conceitos:

I - Área de atuação: campo de atividade no qual o empregado público cumpre seu trabalho, de acordo com o Perfil Profissiográfico/Profissional do cargo e da classe em que está alocado. Pode abranger atividades afins e/ou complementares;

II - Capacitação continuada: abrange encontros técnicos, seminários, oficinas, congressos, cursos de curta duração, estágios de iniciação científica e outras atividades de estudo, realizadas na modalidade presencial ou a distância;

III - Cargo: unidade funcional básica de ação do agente público correspondente ao conjunto de atribuições semelhantes quanto a sua natureza e complexidade;

IV - Carreira: estruturação ou agrupamento de um ou mais cargos e suas funções em classes escalonadas que refletem o crescimento profissional no cargo, com amplitude salarial prevista para o tempo constitucional de, no mínimo, 35 (trinta e cinco) anos de serviço;

V - Colóquio: evento técnico-científico com apresentação de um tema por um especialista que ocupa a mesa principal do ambiente, seguida pela divisão da plateia em grupos menores com o objetivo de debater o tema e tomar decisões. Ao final, há a apresentação dos resultados e a votação de todos os membros participantes;

VI - Comissão de Análise para Avanço de Carreira: vinculado à Diretoria de Gestão Institucional, constituído por servidores e empregados públicos representantes das Diretorias do IDR-Paraná, designados por Portaria pelo Diretor-Presidente. Compete aos seus membros a análise e a validação dos requerimentos para os institutos de desenvolvimento na Carreira dos empregados da Companhia de Desenvolvimento Agropecuário do Paraná - CODAPAR;

VII - Conferência: evento técnico-científico com apresentação formal de tema científico, geral ou técnico, por um especialista no assunto, com o objetivo de estudar, debater e extrair conclusões;

VIII - Congresso: evento técnico-científico formal e periódico de profissionais que atuam numa mesma área, promovido por entidades associativas, com o objetivo de apresentar temas específicos, debater e extrair conclusões;

IX - Cursos não regulares: capacitação ou treinamento voltado à atualização, aperfeiçoamento ou aprimoramento das atividades profissionais do empregado público

Folha nº 7/20

ou ainda para a obtenção de especialização em nível de pós-graduação lato sensu e stricto sensu.

X - Cursos regulares: cursos para obtenção de grau de escolaridade, tais como: ensino fundamental, ensino médio, ensino profissionalizante ou pós-médio, tecnológico e graduação superior.

XI - Dia de campo: é um método extensionista grupal e complexo que permite a reunião de um grupo de pessoas, entre 50 e 100 participantes, em determinada propriedade rural, onde estão sendo obtidos bons resultados em certas práticas ou tecnologias, e que merecem ser conhecidos, possibilitando aos participantes a observação, discussão e análise das questões tecnológicas, econômicas, sociais e ambientais, bem como a possibilidade de implementação das práticas observadas;

XII - Entidades de ensino reconhecidas legalmente: instituições regulamentadas, conforme prevê a legislação que tenham entre suas atribuições ações voltadas à capacitação e desenvolvimento profissional;

XIII - Escola de Gestão do Paraná: unidade administrativa da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP, responsável pelo desenvolvimento de competências essenciais de gestão pública, alinhada à agenda estratégica de Estado e Governo, visando serviços de qualidade e resultados sociais. Voltada à educação estratégica dos quadros públicos do Estado e dos municípios paranaenses, congrega, integra e articula as ações dos centros de formação e desenvolvimento, órgãos e entidades da administração pública do poder executivo estadual;

XIV - Feiras e exposições: eventos técnico-científicos destinados a divulgar bens, produtos e serviços. Podem ter caráter apenas demonstrativo, apresentando os resultados do trabalho do órgão ao público em geral ou a segmentos específicos;

XV - Fórum: evento técnico-científico realizado quando se deseja discutir e debater ideias e opiniões sobre temas específicos, com a participação de muitos profissionais de determinados setores de atividades ou representantes de associações de classe;

XVI - Função: conjunto de atribuições e tarefas de mesma natureza ocupacional e requisitos, vinculados ao cargo, podendo ser singular ou multiocupacional;

XVII - Mesa-redonda: evento técnico-científico que reúne de quatro a oito pessoas, geralmente especialistas sobre um tema ou área, para apresentarem e debaterem entre si pontos de vista sobre um assunto polêmico de interesse público e, ao final, estabelecerem uma posição de consenso;

XVIII - Painel: evento técnico-científico caracterizado pela discussão, análise informal e conclusões sobre um problema ou tema pré-selecionado, em geral um assunto técnico.



É conduzido por um palestrante e por até quatro painelistas, sob a coordenação de um moderador;

XIX - Palestra: evento técnico-científico que se caracteriza pela apresentação de um tema, por um especialista, a um grupo de pessoas com interesses comuns, com o objetivo de provocar a reflexão, informar e atualizar os participantes sobre o tema;

XX - Perfil Profissiográfico/Profissional: documento formal da descrição de funções dos cargos, indicando tarefas genéricas, específicas e especializadas, requisitos de escolaridade, exigências físicas, psicológicas e profissionais e demais condições necessárias ao desempenho do empregado público no cargo;

XXI - Política de Capacitação do IDR-Paraná: Portaria que estabelece as diretrizes, processos, normas e procedimentos para sua operacionalização;

XXII - Pós-graduação *lato sensu*: compreendem programas de especialização e incluem os cursos designados como MBA (*Master Business Administration*). Com duração mínima de 360 horas, ao final do curso o aluno obterá certificado e não diploma. São abertos a candidatos diplomados em cursos superiores e que atendam às exigências das instituições de ensino - Art. 44, III, Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

XXIII - Pós-graduação *stricto sensu*: compreendem programas de mestrado e doutorado abertos a candidatos diplomados em cursos superiores de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino e ao edital de seleção dos alunos - Art. 44, III, Lei Federal nº 9.394, de 1996.

XXIV - Progressão por Titulação: caracteriza-se pela passagem de uma dada referência salarial para outra, mediante a comprovação de efetivo aproveitamento em cursos regulares e não regulares;

XXV - Reunião: evento técnico-científico que reúne grupos de pessoas, de uma ou mais áreas, com o objetivo de discutir temas relacionados com políticas, ações e resultados de trabalho. O objetivo é decidir, em conjunto, quais as melhores ações a serem desenvolvidas;

XXVI - Seminário: evento técnico-científico onde dois ou mais expositores apresentam vários aspectos de um determinado assunto, com a presença de um coordenador. Reúne pessoas de mesmo nível e qualificação que, organizadas em grupos menores, discutem aspectos técnicos de um mesmo tema;

XXVII - Simpósio: evento técnico-científico promovido, em geral, por entidades profissionais, onde especialistas de renome e elevada qualificação técnica e cultural discutem aspectos diferenciados de um mesmo tema e expõem seus conhecimentos e experiências;

XXVIII - Videoconferência: evento técnico-científico que possibilita encontros à distância, em tempo real, permitindo a interação visual, auditiva e verbal entre pessoas, com o objetivo de estudar, debater e extrair conclusões sobre um assunto;

XXIX - *Workshop*: oficina de trabalho orientada, com o auxílio de especialistas, para debater e propor soluções para casos práticos. O *workshop* pode ser um evento complementar a outros de maior porte ou amplitude. A intenção é aliar teoria e prática, apresentar novas técnicas, tecnologias e formas de fazer o trabalho, promovendo o aperfeiçoamento dos participantes.

## **CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 30. A Diretoria de Gestão Institucional procederá à inclusão dos recursos necessários na previsão orçamentária para a aplicação da Progressão por Titulação, prevista nas páginas 23 a 27, do Diário Oficial Paraná - Comércio, Indústria e Serviços, Edição nº8994, de 08 de julho de 2013.

Art. 31. A Comissão de Análise para Avanço de Carreira contará com regimento próprio, que definirá seu papel e forma de atuação, sendo o mesmo aprovado pelo colegiado da diretoria e oficializado por Portaria.

Art. 32. A gestão e a operacionalização da Progressão por Titulação é de responsabilidade da Diretoria de Gestão Institucional, por intermédio da Gerência Estadual de Recursos Humanos.

Art. 33. Caberá à Gerência Estadual de Administração da Diretoria de Gestão Institucional, criar sistema informatizado, emitir relatórios e/ou fornecer informações relacionadas aos processos, em atendimento à solicitação da Diretoria de Gestão Institucional.

Art. 34. Os cursos não regulares devem ser preferencialmente realizados pela Escola de Gestão do Paraná, unidade administrativa da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP.

Art. 35. A participação de servidores e empregados públicos nas modalidades de capacitação continuada e pós-graduação estará disciplinada na Política de Capacitação do IDR-Paraná.

Art. 36. Havendo constatação de irregularidade, a qualquer tempo, serão aplicadas as penas previstas na legislação vigente, cessando de imediato qualquer benefício auferido ao empregado público em decorrência da Progressão por Titulação.

Art. 37. Após o primeiro processo na modalidade de Progressão por Titulação tratadas nesta norma, os processos subsequentes serão desenvolvidos no segundo semestre de

cada ano, de acordo com cronograma e procedimentos que serão divulgados por Portaria específica emanada da Direção.

Art. 38. Casos não previstos nesta norma serão resolvidos pela Diretoria de Gestão Institucional, se necessário, com apoio da Assessoria Jurídica, das demais Diretorias e do Diretor Presidente.

## **ANEXO 02 – PORTARIA Nº 191/2023**

### **REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO NA CARREIRA DOS EMPREGADOS PÚBLICOS ORIUNDOS DA CARREIRA TÉCNICA DE EXTENSÃO RURAL DA LEI Nº 16.536/2010**

#### **CAPÍTULO I - DO OBJETIVO E APLICAÇÃO**

Art. 1º Esta norma estabelece procedimentos específicos para a Progressão por Titulação dos empregados públicos da Carreira Técnica de Extensão Rural da Lei nº 16.536/2010, em efetivo exercício no Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná - IAPAR-EMATER, doravante denominado IDR-Paraná.

Art. 2º O processo de Progressão por Titulação ocorre mediante a apresentação de comprovantes de cursos regulares e não regulares, compatíveis com a área de atuação do respectivo empregado público, no segundo semestre de cada ano, por iniciativa do IDR-Paraná, conforme cronograma e procedimentos divulgados por Portaria específica emanada da Direção do IDR-Paraná.

Parágrafo único. Se a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP ou o Governo do Estado estabelecer calendário específico de aplicação dos avanços de carreira, o IDR-Paraná ajustará o seu calendário interno e cronograma.

#### **CAPÍTULO II - DA REGULAMENTAÇÃO**

Art. 3º Poderá requerer a Progressão por Titulação o empregado público da Carreira Técnica de Extensão Rural da Lei nº 16.536/2010, estável e em efetivo exercício no IDR-Paraná.

Art. 4º A Progressão por Titulação será obtida mediante comprovação documental de realização de cursos regulares e não regulares, em conformidade com a Política de Capacitação do IDR-Paraná, vinculado(s) à área de atuação do empregado público e convalidado(s) pela chefia imediata.

Art. 5º Para o cômputo do total de horas exigidas para a Progressão por Titulação, serão somadas as horas dos títulos apresentados que forem consideradas válidas para a finalidade de Progressão por Titulação, sendo o total de horas exigido conforme estabelecidas nesta norma.

Art. 6º Será desconsiderado e restará sem eficácia administrativa documento anteriormente utilizado:

I - na comprovação de requisito exigido para ingresso no cargo;

II - com a finalidade de promoção ou de progressão funcional.

Art. 7º Uma vez tendo obtido a Progressão por Titulação por meio do processo disciplinado nesta norma, o empregado público não poderá aproveitar nem como crédito ou banco de horas, ou em outro instituto de desenvolvimento de Carreira, o excedente da carga horária dos títulos apresentados.

Art. 8º Será inválida a documentação submetida fora do prazo, incompleta e/ou na qual seja constatada adulteração e/ou rasura.

Art. 9º Os documentos comprobatórios a serem apresentados para a Progressão por Titulação deverão ser de cursos não regulares realizados após a data de publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná (DIOE) da última progressão em que o empregado público tenha participado, exceto para cursos regulares no nível de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*.

Art. 10. A Progressão por Titulação será de até duas referências salariais, a cada quatro anos de efetivo exercício na série de classes, aplicada sempre quando o empregado público apresentar título de curso, via requerimento, e obedecendo:

I - para as funções das Séries de Classes “Operacional”, conclusão de cursos relativos à área de atuação, sendo uma referência para cada 20 horas;

II - para as funções das Séries de Classes “Técnico Administrativo de 2º Grau” e “Técnico Especializado de 2º Grau”, conclusão de cursos relativos à área de atuação, sendo uma referência para cada 40 horas;

III - para as funções das Séries de Classes de “Técnico de 3º Grau Tecnólogo” e “Técnico de 3º Grau”, conclusão de cursos relativos à área de atuação, sendo uma referência para cada 80 horas.

Art. 11. O empregado público poderá apresentar titulação de cursos regulares e não regulares relativos à sua área de atuação para instruir requerimento de Progressão por Titulação.

Art. 12. É vedado:

I - considerar para a Progressão por Titulação, título apresentado ou utilizado anteriormente para processos de desenvolvimento na Carreira Técnica de Extensão Rural da Lei nº 16.536/2010;

II - considerar para a Progressão por Titulação, título apresentado ou utilizado para a comprovação do requisito de ingresso no concurso público;

III - considerar para a Progressão por Titulação títulos de cursos não regulares concluídos fora do interstício da Progressão por Titulação requerida;



IV - que a Progressão por Titulação resulte em situação que ultrapasse a última referência da classe;

V - que a Progressão por Titulação resulte em promoção.

### **CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 13. No período definido em Portaria específica, o empregado público da Carreira Técnica de Extensão Rural da Lei nº 16.536/2010, deve encaminhar à sua chefia imediata o requerimento para Progressão por Titulação, preenchido com justificativa sobre a relação entre o(s) curso(s) não regular(es) realizado(s) com as atividades desenvolvidas na função, acompanhado de cópia(s) do(s) certificado(s) e/ou diploma(s) e demais documentos comprobatórios especificados em edital.

Art. 14. A progressão poderá levar o servidor, no máximo até a referência 12 (doze) da série de classe em que se encontra, não podendo qualquer outra vantagem de progressão ser então aplicada.

Art. 15. Para a progressão, será considerado o somatório de cursos afetos à área de atuação, os quais poderão ser de extensão, aperfeiçoamento ou outros assim considerados e que restarão sem eficácia administrativa para as próximas progressões sob esse título.

Art. 16. A progressão não poderá ultrapassar a referência 12 de uma série de classe, não acarretando promoção.

Art. 17. Os títulos de escolaridade deverão ser de instituição de ensino reconhecida e não poderão ser computados de forma cumulativa para nenhum outro instituto de desenvolvimento na carreira.

Art. 18. O chefe imediato deverá registrar parecer fundamentado sobre a vinculação do curso não regular às atividades desenvolvidas pelo empregado público e às diretrizes e objetivos institucionais, sendo responsável pelo encaminhamento do processo para a Gerência Estadual de Recursos Humanos da Diretoria de Gestão Institucional, conforme especificado em Edital.

Art. 19. A documentação será analisada pela Comissão de Análise para Avanço de Carreira, que emitirá parecer conclusivo, orientado pelos critérios:

I - cumprimento das exigências legais para a Progressão por Titulação;

II - compatibilidade da documentação apresentada para a Progressão por Titulação;

III - compatibilidade entre o conteúdo do curso não regular realizado e sua efetiva contribuição para a melhoria da atuação do empregado público.

Art. 20. Sempre que necessário, a Diretoria de Gestão Institucional, ou a própria Comissão de Análise para Avanço de Carreira, poderá solicitar informações e documentos complementares ao requerente, a chefia imediata e parecer da Assessoria Jurídica sobre o processo em análise.

Art. 21. O requerimento de Progressão por Titulação com parecer favorável da Comissão de Análise para Avanço de Carreira será validado pelo Diretor-Presidente, Diretor de Gestão Institucional e Diretor da unidade em que o empregado público estiver lotado.

Parágrafo único. Se o empregado público estiver lotado na Diretoria de Gestão Institucional ou estiver vinculado diretamente ao Diretor-Presidente, este indicará outro diretor para efetuar a validação, permanecendo sempre a composição de 3 (três) diretores.

Art. 22. O requerimento de Progressão por Titulação com parecer desfavorável da Comissão de Análise para Avanço de Carreira seguirá para análise e parecer dos 3 (três) Diretores.

Art. 23. Se a decisão desfavorável da Comissão de Análise para Avanço de Carreira for mantida, o empregado público poderá interpor recurso fundamentado à Diretoria de Gestão Institucional, no prazo de até dois dias úteis contados da data do recebimento desse resultado.

Art. 24. Os 3 (três) Diretores analisarão o recurso fundamentado do empregado público e encaminharão parecer à Diretoria de Gestão Institucional, com a decisão final sobre o caso, conforme a seguir:

I - se for revertida a decisão desfavorável, o processo seguirá os trâmites naturais;

II - se for mantida a decisão desfavorável, a Diretoria de Gestão Institucional informará o empregado público sobre a negativa de sua Progressão por Titulação.

Art. 25. O processo de Progressão por Titulação será encaminhado, no final do segundo semestre de cada ano, à Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento - SEAB para emissão de Resolução Conjunta, a ser publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná (DIOE), para fins de aplicação da respectiva Progressão por Titulação.

#### **CAPÍTULO IV - DOS CURSOS NÃO REGULARES**

Art. 26. Para ser aceito para efeitos de Progressão por Titulação o curso não regular deve apresentar as seguintes características:

I - capacitações de extensão, de atualização, de aperfeiçoamento ou outros eventos estruturados com conteúdo programático, metodologia didática, ministrado por instrutores;

II - capacitações na modalidade a distância devem contemplar obrigatoriamente avaliação da aprendizagem, com o respectivo valor do aproveitamento e aprovação;

III - capacitações promovidas por instituições de pesquisa agropecuária ou por entidades privadas ou públicas, reconhecidas legalmente no campo de treinamento, ensino e desenvolvimento de recursos humanos ou nos termos de educação profissional, ou ainda, certificadas pela Escola do Gestão do Paraná, ou que sejam promovidos por profissionais ou entidades efetivamente qualificados e reconhecidos pelo mercado;

IV - capacitações que sejam pertinentes a uma das áreas de interesse institucional: administração, pesquisa e inovação, extensão rural, negócios, gestão pública e políticas públicas;

V - capacitações que visem ao aprimoramento dos conhecimentos na área específica da atuação profissional do empregado público, nas dimensões científicas, didáticas, metodológicas e/ou tecnológicas;

VI - capacitações que tenham conteúdo programático atualizado à época da solicitação do avanço de carreira em termos tecnológicos e metodológicos

VII - capacitações com carga horária mínima de 8 (oito) horas;

VIII - capacitações que contenham documento comprobatório de conclusão / participação, com o registro do nome do participante, tema do evento, conteúdo programático, data/período de realização, carga horária e a identificação e assinatura (sendo aceito, inclusive, digital) do responsável pelas informações e, quando for o caso, indicação da frequência e do aproveitamento obtido;

IX - capacitações que tenham sido concluídas no interstício da Progressão por Titulação, exceto para cursos a nível de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*.

Art. 27. A capacitação organizada e/ou realizada pelo IDR-Paraná somente será válida para a Progressão por Titulação quando for devidamente autorizada e certificada pela Escola de Gestão do Paraná.

Art. 28. Não terá validade para Progressão por Titulação a participação em: colóquio, conferência, congresso, dia de campo, feiras e exposições, fórum, mesa-redonda, painel, palestra, reunião, seminário, simpósio, videoconferência e *workshop*.

## **CAPÍTULO V - DOS CONCEITOS**

Art. 29. Para efeitos desta norma, utilizou-se os seguintes conceitos:

I - Área de atuação: campo de atividade no qual o empregado público cumpre seu trabalho, de acordo com o Perfil Profissiográfico/Profissional do cargo e da classe em que está alocado. Pode abranger atividades afins e/ou complementares;

II - Capacitação continuada: abrange encontros técnicos, seminários, oficinas, congressos, cursos de curta duração, estágios de iniciação científica e outras atividades de estudo, realizadas na modalidade presencial ou a distância;

III - Cargo: unidade funcional básica de ação do agente público correspondente ao conjunto de atribuições semelhantes quanto a sua natureza e complexidade;

IV - Carreira: estruturação ou agrupamento de um ou mais cargos e suas funções em classes escalonadas que refletem o crescimento profissional no cargo, com amplitude salarial prevista para o tempo constitucional de, no mínimo, 35 (trinta e cinco) anos de serviço;

V - Colóquio: evento técnico-científico com apresentação de um tema por um especialista que ocupa a mesa principal do ambiente, seguida pela divisão da plateia em grupos menores com o objetivo de debater o tema e tomar decisões. Ao final, há a apresentação dos resultados e a votação de todos os membros participantes;

VI - Comissão de Análise para Avanço de Carreira: vinculado à Diretoria de Gestão Institucional, constituído por servidores e empregados públicos representantes das Diretorias do IDR-Paraná, designados por Portaria pelo Diretor-Presidente. Compete aos seus membros a análise e a validação dos requerimentos para os institutos de desenvolvimento na Carreira dos empregados da Companhia de Desenvolvimento Agropecuário do Paraná - CODAPAR;

VII - Conferência: evento técnico-científico com apresentação formal de tema científico, geral ou técnico, por um especialista no assunto, com o objetivo de estudar, debater e extrair conclusões;

VIII - Congresso: evento técnico-científico formal e periódico de profissionais que atuam numa mesma área, promovido por entidades associativas, com o objetivo de apresentar temas específicos, debater e extrair conclusões;

IX - Cursos não regulares: capacitação ou treinamento voltado à atualização, aperfeiçoamento ou aprimoramento das atividades profissionais do empregado público ou ainda para a obtenção de especialização em nível de pós-graduação lato sensu e stricto sensu.

X - Cursos regulares: cursos para obtenção de grau de escolaridade, tais como: ensino fundamental, ensino médio, ensino profissionalizante ou pós-médio, tecnológico e graduação superior.

XI - Dia de campo: é um método extensionista grupal e complexo que permite a reunião de um grupo de pessoas, entre 50 e 100 participantes, em determinada propriedade rural, onde estão sendo obtidos bons resultados em certas práticas ou tecnologias, e que



merecem ser conhecidos, possibilitando aos participantes a observação, discussão e análise das questões tecnológicas, econômicas, sociais e ambientais, bem como a possibilidade de implementação das práticas observadas;

XII - Entidades de ensino reconhecidas legalmente: instituições regulamentadas, conforme prevê a legislação que tenham entre suas atribuições ações voltadas à capacitação e desenvolvimento profissional;

XIII - Escola de Gestão do Paraná: unidade administrativa da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP, responsável pelo desenvolvimento de competências essenciais de gestão pública, alinhada à agenda estratégica de Estado e Governo, visando serviços de qualidade e resultados sociais. Voltada à educação estratégica dos quadros públicos do Estado e dos municípios paranaenses, congrega, integra e articula as ações dos centros de formação e desenvolvimento, órgãos e entidades da administração pública do poder executivo estadual;

XIV - Feiras e exposições: eventos técnico-científicos destinados a divulgar bens, produtos e serviços. Podem ter caráter apenas demonstrativo, apresentando os resultados do trabalho do órgão ao público em geral ou a segmentos específicos;

XV - Fórum: evento técnico-científico realizado quando se deseja discutir e debater ideias e opiniões sobre temas específicos, com a participação de muitos profissionais de determinados setores de atividades ou representantes de associações de classe;

XVI - Função: conjunto de atribuições e tarefas de mesma natureza ocupacional e requisitos, vinculados ao cargo, podendo ser singular ou multiocupacional;

XVII - Mesa-redonda: evento técnico-científico que reúne de quatro a oito pessoas, geralmente especialistas sobre um tema ou área, para apresentarem e debaterem entre si pontos de vista sobre um assunto polêmico de interesse público e, ao final, estabelecerem uma posição de consenso;

XVIII - Painel: evento técnico-científico caracterizado pela discussão, análise informal e conclusões sobre um problema ou tema pré-selecionado, em geral um assunto técnico. É conduzido por um palestrante e por até quatro painelistas, sob a coordenação de um moderador;

XIX - Palestra: evento técnico-científico que se caracteriza pela apresentação de um tema, por um especialista, a um grupo de pessoas com interesses comuns, com o objetivo de provocar a reflexão, informar e atualizar os participantes sobre o tema;

XX - Perfil Profissiográfico/Profissional: documento formal da descrição de funções dos cargos, indicando tarefas genéricas, específicas e especializadas, requisitos de



escolaridade, exigências físicas, psicológicas e profissionais e demais condições necessárias ao desempenho do empregado público no cargo;

XXI - Política de Capacitação do IDR-Paraná: Portaria que estabelece as diretrizes, processos, normas e procedimentos para sua operacionalização;

XXII - Pós-graduação *lato sensu*: compreendem programas de especialização e incluem os cursos designados como MBA (*Master Business Administration*). Com duração mínima de 360 horas, ao final do curso o aluno obterá certificado e não diploma. São abertos a candidatos diplomados em cursos superiores e que atendam às exigências das instituições de ensino - Art. 44, III, Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

XXIII - Pós-graduação *stricto sensu*: compreendem programas de mestrado e doutorado abertos a candidatos diplomados em cursos superiores de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino e ao edital de seleção dos alunos - Art. 44, III, Lei Federal nº 9.394, de 1996.

XXIV - Progressão por Titulação: caracteriza-se pela passagem de uma dada referência salarial para outra, mediante a comprovação de efetivo aproveitamento em cursos regulares e não regulares;

XXV - Reunião: evento técnico-científico que reúne grupos de pessoas, de uma ou mais áreas, com o objetivo de discutir temas relacionados com políticas, ações e resultados de trabalho. O objetivo é decidir, em conjunto, quais as melhores ações a serem desenvolvidas;

XXVI - Seminário: evento técnico-científico onde dois ou mais expositores apresentam vários aspectos de um determinado assunto, com a presença de um coordenador. Reúne pessoas de mesmo nível e qualificação que, organizadas em grupos menores, discutem aspectos técnicos de um mesmo tema;

XXVII - Simpósio: evento técnico-científico promovido, em geral, por entidades profissionais, onde especialistas de renome e elevada qualificação técnica e cultural discutem aspectos diferenciados de um mesmo tema e expõem seus conhecimentos e experiências;

XXVIII - Videoconferência: evento técnico-científico que possibilita encontros à distância, em tempo real, permitindo a interação visual, auditiva e verbal entre pessoas, com o objetivo de estudar, debater e extrair conclusões sobre um assunto;

XXIX - *Workshop*: oficina de trabalho orientada, com o auxílio de especialistas, para debater e propor soluções para casos práticos. O *workshop* pode ser um evento complementar a outros de maior porte ou amplitude. A intenção é aliar teoria e prática,

apresentar novas técnicas, tecnologias e formas de fazer o trabalho, promovendo o aperfeiçoamento dos participantes.

## **CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 30. A Diretoria de Gestão Institucional procederá à inclusão dos recursos necessários na previsão orçamentária para a aplicação da Progressão por Titulação, prevista na Lei nº 16.536/2010.

Art. 31. A Comissão de Análise para Avanço de Carreira contará com regimento próprio, que definirá seu papel e forma de atuação, sendo o mesmo aprovado pelo colegiado da diretoria e oficializado por Portaria.

Art. 32. A gestão e a operacionalização da Progressão por Titulação é de responsabilidade da Diretoria de Gestão Institucional, por intermédio da Gerência Estadual de Recursos Humanos.

Art. 33. Caberá à Gerência Estadual de Administração da Diretoria de Gestão Institucional, criar sistema informatizado, emitir relatórios e/ou fornecer informações relacionadas aos processos, em atendimento à solicitação da Diretoria de Gestão Institucional.

Art. 34. Os cursos não regulares devem ser preferencialmente realizados pela Escola de Gestão do Paraná, unidade administrativa da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP.

Art. 35. A participação de servidores e empregados públicos nas modalidades de capacitação continuada e pós-graduação estará disciplinada na Política de Capacitação do IDR-Paraná.

Art. 36. Havendo constatação de irregularidade, a qualquer tempo, serão aplicadas as penas previstas na legislação vigente, cessando de imediato qualquer benefício auferido ao empregado público em decorrência da Progressão por Titulação.

Art. 37. Após o primeiro processo na modalidade de Progressão por Titulação tratadas nesta norma, os processos subsequentes serão desenvolvidos no segundo semestre de cada ano, de acordo com cronograma e procedimentos que serão divulgados por Portaria específica emanada da Direção.

Art. 38. Casos não previstos nesta norma serão resolvidos pela Diretoria de Gestão Institucional, se necessário, com apoio da Assessoria Jurídica, das demais Diretorias e do Diretor Presidente.