

(*)=> CAD-ICMS, CNPJ ou CPF

Endereços para apresentação:

1ª DRR = RUA LOURENCO PINTO 50 - CURITIBA - PR
 3ª DRR = RUA THEODORO ROSAS 945 - PONTA GROSSA - PR
 5ª DRR = RUA ANDRADE NEVES 925 - GUARAPUAVA - PR
 6ª DRR = RUA PARANA 698 - JACAREZINHO - PR
 8ª DRR = RUA PARA 473 - LONDRINA - PR
 9ª DRR = AV PRUD. DE MORAES 211 - MARINGA - PR
 11ª DRR = AV PARANA 3787 - UMUARAMA - PR
 13ª DRR = R PADRE CHAMPAGNAT 130 - CASCAVEL - PR
 14ª DRR = RUA ARARIBOIA 463 - PATO BRANCO - PR
 17ª DRR = RUA VICENTE MACHADO 445 - CURITIBA - PR

Curitiba, 10 de Maio de 2024

Roberto Zaninelli Covelo Tizon
 Diretor da Receita Estadual do Paraná

52179/2024

Autarquias

IDR - PARANÁ

Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – Iapar-Emater

PORTARIA Nº 106/2024 – IDR-Paraná

O Diretor-presidente do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR-EMATER, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art.1º DESIGNAR o empregado público José Eustáquio Pereira – RG nº 13.450.667-9 para atuar como Gerente Regional de União da

Vitória, do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR-EMATER, no período de 10 a 21 de junho de 2024, por motivo de férias do Gerente Titular, Rubens Antônio Sieburger Costa, sem pagamento adicional do período substituído.

Registre-se e Publique-se.

Curitiba, 15 de maio de 2024.

(assinado digitalmente)

Richard Golba
 Diretor-presidente

51940/2024

Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – Iapar-Emater

PORTARIA Nº 107/2024 – IDR-Paraná

O Diretor Presidente do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR-EMATER, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Estadual nº 20.121 de 31 de dezembro de 2019, tendo em vista o constante e registrado no processo nº 21.916.070-4,

RESOLVE:

Art.1º ENCERRAR e ARQUIVAR o Processo de Sindicância instaurado pela Portaria nº 091/2024, publicada no DIOE (Diário Oficial do Estado do Paraná) nº 11649, de 29 de abril de 2024, sem imputação de responsabilidades.

Art.2º DETERMINAR que o processo nº 21.916.070-4 seja encaminhado para a Gerência Estadual de Administração do IDR-Paraná, com a finalidade de providências administrativas decorrentes e posterior guarda e arquivamento do referido processo.

Art.3º DETERMINAR que a Assessoria de Gabinete e o Agente de Ouvidoria procedam com os competentes registros e prestem as informações legais e administrativas à CGE.

Registre-se e Publique-se.

Curitiba, 16 de maio de 2024.

(assinado digitalmente)

Richard Golba
 Diretor Presidente

52251/2024

Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – Iapar-Emater

PORTARIA Nº 106/2024 – IDR-Paraná

O Diretor Presidente do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná - IAPAR-EMATER, no uso de suas atribuições, com fundamento na Lei nº 13.666 de 05 de Julho de 2002, Lei nº 16.536 de 30 de Junho de 2010, Lei nº 17.451 de 27 de Dezembro de 2012, Lei nº 18.005 de 27 de Março de 2014, Lei nº 21.108 de 30 de Junho de 2022 e no Regulamento de Carreira disposto no protocolado nº 11.815.522-0,

RESOLVE:

Art.1º ESTABELECEER o processo de Avaliação de Desempenho para fins gerenciais, referente ao ano de 2024, abrangendo todos os empregados públicos e servidores de cargo efetivo das carreiras integrantes do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná - IAPAR-EMATER, que estejam em pleno exercício de suas funções.

I. Esta norma aplica-se aos servidores e empregados públicos em efetivo exercício no Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná - IAPAR-EMATER ou cedidos à Órgãos e Entidades do Governo do Estado do Paraná.

Art.2º DELEGAR às chefias imediatas a responsabilidade pela Avaliação de Desempenho.

I. Na impossibilidade de aplicação pela chefia imediata, a avaliação será realizada pelo profissional de nível hierárquico superior da área afeta ao servidor.

Art.3º ESTABELECEER que a avaliação de desempenho seja realizada de acordo com o descrito no ANEXO I desta Portaria, devendo ser realizada por meio de formulário em sistema eletrônico informatizado, conforme modelo apresentado no ANEXO II.

Art.4º REVOGAR as Portarias eventualmente em contrário, conflitantes ou redundantes com a presente.

Registre-se e Publique-se.

Curitiba, 15 de maio de 2024

(assinado digitalmente)

Richard Golba
 Diretor Presidente

PORTARIA Nº 106/2024 – IDR-Paraná

ANEXO I

CRITÉRIOS A SEREM ADOTADOS

I. A nota dos indicadores de cada fator especificado no Anexo Único poderá ser de 0 a 10,0 (dez) pontos, com uma casa decimal. A nota de cada fator será obtida mediante média aritmética dos indicadores avaliados, e o resultado final da Avaliação de Desempenho será obtido mediante média aritmética dos oito fatores avaliados.

II. Será considerado SATISFATÓRIO o avaliado que obtiver nota igual ou superior a sete (7), e INSATISFATÓRIO o avaliado que obtiver nota inferior

a sete (7).

- III. O resultado do Processo de Avaliação de Desempenho poderá ser utilizado para efeito de progressão na carreira.
- IV. O servidor que tenha obtido o conceito INSATISFATÓRIO será submetido a nova avaliação, por equipe de 3 (três) servidores, constituída pela Gerência Estadual de área, integrando a mesma e um servidor de unidade com o qual o avaliado tenha interação de trabalho, com emissão de parecer fundamentado sobre o conceito obtido nesta segunda avaliação.
- V. A Avaliação de Desempenho deve ser feita com o avaliado, e este deverá registrar o seu "ciente" para validar o resultado, podendo obter cópia do formulário e resultado do processo de Avaliação de Desempenho, se assim o solicitar expressamente.

PORTARIA Nº 106/2024 – IDR-Paraná

ANEXO II

MODELO DOS FORMULÁRIOS DO SISTEMA INFORMATIZADO

Avaliação de Desempenho do Servidor do IDR-Paraná	
AVALIADOR	
Nome:	
Cargo:	
E-mail:	
Telefone:	
SERVIDOR AVALIADO	
Nome:	
Número ID ou Matrícula:	
Indicadores	Notas
1.0 - Compartilhamento de Informações: Capacidade de compartilhar informações de modo que os serviços não fiquem prejudicados e/ou limitados à presença do responsável pela atividade. É o ato da descentralização da informação.	
1.1 - Compartilha as informações necessárias que possam interferir no desempenho das tarefas dos colegas ou equipe.	00.0
1.2 - Comunica o desenvolvimento das atividades, através de meio apropriado, de maneira clara e concisa.	00.0
1.3 - Presta informações ao superior hierárquico ou funcional sobre o desenvolvimento dos fatos e/ou atividades, para providências.	00.0
Nota - Média Calculada para o Indicador 1:	
0,0	
2.0 - Comprometimento: Disposição para a ação e para o esforço em prol da Instituição ou disposição pela qual coloca seu potencial a serviço do setor.	
2.1 - Compromete-se com o processo de desenvolvimento ou aperfeiçoamento de suas tarefas, participando de estudos, cursos e/ou treinamentos.	00.0
2.2 - Atende espontaneamente às solicitações da Instituição quando há necessidade de apoio temporário, forças-tarefa, grupos de trabalho, comissões, comitês ou campanhas institucionais, projetos ou equipes	00.0
2.3 - É responsável, assumindo tarefas e suas implicações e/ou consequências.	00.0
2.4 - Conhece e cumpre as ordens e normas disciplinares.	00.0
2.5 - Aperfeiçoa-se profissionalmente de forma contínua	00.0
2.6 - Participa das capacitações realizadas pelo órgão sempre que solicitado.	00.0
Nota - Média Calculada para o Indicador 2:	
0,0	
3.0 - Administração do Tempo: Capacidade de ser assíduo, pontual, sem interrupções durante o período de trabalho e cumprimento dos prazos para a realização das atividades.	
3.1 - Cumpre a jornada de trabalho integralmente.	00.0
3.2 - Estabelece prioridades de acordo com as demandas institucionais.	00.0
3.3 - Trabalha sem interrupções constantes.	00.0
3.4 - Cumpre os prazos estipulados para realização das tarefas sob sua responsabilidade.	00.0

Nota - Média Calculada para o Indicador 3:	0,0
4.0 - Conhecimento e Qualidade do Trabalho: Conhecimento teórico e prático das atividades sob sua responsabilidade, aplicando os procedimentos, normas e padrões internos necessários de forma completa precisa e criteriosa, atendendo aos objetivos, metas e prazos estabelecidos.	
4.1 - Planeja suas tarefas de forma a garantir economia e otimização de recursos e/ou materiais.	00.0
4.2 - É organizado, sendo capaz de estruturar os recursos materiais, humanos e financeiros, visando à consecução de suas tarefas.	00.0
4.3 - Quando erra, procura corrigir-se e evita cometer os mesmos erros.	00.0
4.4 - Seu trabalho está dentro dos padrões de qualidade e prazos exigidos.	00.0
4.5 - Tem habilidade e conhecimentos técnicos e práticos em nível compatível para o desempenho de suas atribuições, mesmo as não rotineiras.	00.0
4.6 - As informações e serviços prestados pelo servidor são precisos e transmitem credibilidade e confiança.	00.0
Nota - Média Calculada para o Indicador 4:	0,0
5.0 - Resolução de Problemas, Iniciativa e Criatividade: Capacidade de encontrar alternativas viáveis para solucionar os problemas e imprevistos e disposição para agir diante de situações novas ou rotineiras.	
5.1 - Procura conhecer e entender as necessidades do usuário do serviço público, interno ou externo, buscando soluções de acordo com as normas vigentes.	00.0
5.2 - Resolve os casos que não se enquadrem na sua rotina.	00.0
5.3 - Diante de uma situação que possa ter como consequência um problema, toma atitudes a fim de evitar sua evolução.	00.0
5.4 - Enfrenta as novas tarefas como novos desafios, tendo a iniciativa de buscar informações e conhecimentos necessários para executá-las	
5.5 - Propõe ideias ou soluções alternativas para aperfeiçoar o trabalho sob sua responsabilidade	
5.6 - Tem a iniciativa de resolver os casos ou tarefas mais rotineiras.	
Nota - Média Calculada para o Indicador 5:	0,0
6.0 - Comportamento Ético: Atitude de respeito para com a pessoa, integridade, senso de justiça, impessoalidade e discrição nas ações.	
6.1 - Mantém sigilo sobre as informações confidenciais referentes ao seu trabalho ou as informações sobre as quais têm acesso.	00.0
6.2 - Obedece aos regimentos universais (Constituição, Estatuto, Leis) e/ou a legislação específica de sua atividade ou profissão.	00.0
6.3 - Utiliza-se de linguagem adequada, não fazendo uso de gírias e/ou vocabulário grosseiro.	00.0
6.4 - Quando cobrado em alguma situação, em que houve falha ou conflito, assume suas responsabilidades, não atribuindo a culpa a terceiros.	00.0
6.5 - Não permite que assuntos pessoais interfiram nos assuntos de trabalho.	00.0
6.6 - É discreto em suas atitudes e manifestações.	00.0
Nota - Média Calculada Para o Indicador 6:	0,0
7.0 - Utilização das Ferramentas, Equipamentos e Recursos Materiais: Capacidade de considerar os fatores de custos, disponibilidade, uso correto e cuidados para com as ferramentas, equipamentos e recursos. Observação das normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades.	
7.1 - Utiliza ferramentas e equipamentos que estão sob sua responsabilidade, conforme as recomendações e/ou capacitação, aproveitando-os adequadamente em suas tarefas.	00.0
7.2 - Mantém os cuidados de manutenção preventiva dos equipamentos e ferramentas de trabalho que estão sob sua responsabilidade.	00.0
7.3 - É racional na utilização dos equipamentos e materiais.	00.0
7.4 - Não utiliza os equipamentos/materiais da Instituição para fins particulares.	00.0
7.5 - Zela pelos equipamentos e materiais que utiliza em suas atividades, mantendo-os limpos e organizados.	00.0
Nota - Média Calculada para o Indicador 7:	0,0
8.0 - Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipe: Capacidade de interagir com as pessoas, respeitando as características, ideias e opiniões diferentes, sem criar atritos desnecessários.	
8.1 - Participa no trabalho, colocando suas ideias de forma a não agredir ou desacatar outras pessoas.	00.0
8.2 - Não influencia negativamente o ambiente de trabalho.	00.0

8.3 - Reage de maneira adequada, acatando as decisões ou assimilando os novos métodos, adaptando-se bem às novas situações.	00,0
8.4 - Lida de forma adequada com opiniões divergentes, procurando solucionar conflitos e condições adversas no ambiente de trabalho.	00,0
8.5 - Aceita críticas que são feitas em relação ao seu trabalho, não levando para o lado pessoal.	00,0
8.6 - Tem habilidade de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinados (se houver) e usuários do serviço público, internos e externos.	00,0
Nota - Média Calculada para o Indicador 8:	0,0

NOTA FINAL – Média das Médias dos Indicadores:

Resultado Final:

52122/2024



Diário OFICIAL Paraná

Consulta dos Diários Oficiais

- Acesse o endereço <http://www.imprensaoficial.pr.gov.br/>
- Na página inicial, no campo **CONSULTA AOS DIÁRIOS OFICIAIS**, selecione o diário, informe a data inicial e final e no campo **PESQUISA TEXTUAL** informe o protocolo de sua publicação ou texto que precisa localizar.

41 3200 5002

Atendimento de segunda a sexta das 7h às 19h

www.imprensaoficial.pr.gov.br

