

Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – Iapar-Emater

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 002/2025

DIRETORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

EMENTA: Estabelece os procedimentos para solicitação, concessão e fruição da Licença Capacitação no âmbito do IDR-Paraná.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO

Os servidores efetivos do IDR-Paraná com direito adquirido à Licença Capacitação, conforme a Lei Complementar Estadual nº 217/2019, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 4.634/2020 e pela Resolução SEAP nº 11094/2021, poderão solicitar por meio de requerimento via e-Protocolo, condicionado à autorização do Diretor-Presidente. O direito é adquirido após o cumprimento de quinquênio de efetivo exercício, atendendo aos requisitos desta Instrução. O direito é adquirido após o cumprimento de quinquênio de efetivo exercício, após 20 de janeiro de 2020, atendendo aos requisitos deste documento¹. A manifestação de interesse deverá ser realizada no prazo de até 1 ano, contado a partir da conclusão do período quinquenal de efetivo exercício².

2. DO DIREITO À FRUIÇÃO DA LICENÇA CAPACITAÇÃO

2.1 A Licença Capacitação é concedida ao servidor efetivo do IDR-Paraná por um período de 90 dias, após cada quinquênio de efetivo exercício, sendo vedada sua acumulação. A concessão obedece ao disposto no Art. 11 do Decreto Estadual nº 4.634/2020 e no Art. 9º da Lei Complementar nº 217/2019. Essa licença tem como finalidade a participação em capacitações relacionadas às áreas de interesse da Administração, com o objetivo de desenvolver competências essenciais à execução das atividades inerentes ao cargo ou função do servidor.

2.2 Para a concessão da Licença Capacitação **NÃO** serão considerados os cursos:

- I. Preparatórios para concursos públicos e vestibular;
- II. Com carga horária restrita aos finais de semana e turno noturno;

I. Regulares de graduação;

IV. De capacitação e cumprimento de créditos de programa de mestrado, doutorado e pós-doutorado que não tenham pertinência temática com a execução das atividades das atribuições do cargo/função do servidor.

2.3 Serão considerados para cumprimento de créditos em programas de mestrado, doutorado e pós-doutorado apenas aqueles com comprovação de matrícula regular no respectivo programa. Alunos especiais, não aprovados em processo seletivo, e não matriculados em cursos de especialização não terão seus créditos considerados para esse fim.

2.4 As capacitações devem ter carga horária mínima de 90 horas presenciais, com frequência mínima de 75%, cumpridas integralmente durante a Licença Capacitação, mesmo que a duração total do curso exceda o período da licença³.

2.5 A carga horária poderá ser comprovada por meio de mais de uma capacitação em que o servidor requerente esteja inscrito ou matriculado, desde que a soma das cargas horárias de todos os cursos atenda ao mínimo exigido.

2.6 O servidor que solicitar a Licença Capacitação não poderá utilizá-la para participação em cursos de aperfeiçoamento, especialização ou outras licenças para estudos durante os cinco anos subsequentes ao usufruto da licença, conforme disposto na Lei Complementar nº 217, de 22 de outubro de 2019.

IMPORTANTE

2.7 Fica assegurada a concessão da Licença Capacitação ao servidor civil que tenha adquirido o direito até o dia 27/05/2020, com a contagem de tempo suspensa no período de 28/05/2020 a 31/12/2021⁴.

2.8 É vedado o fracionamento da fruição da Licença Capacitação, exceto nos casos em que o servidor civil ou militar comprove impedimento de frequência ao curso escolhido por motivo de caso fortuito ou força maior.

3. PERDA DO DIREITO

Estabelece o reinício da contagem do quinquênio de efetivo exercício para a concessão da Licença Capacitação, conforme previsto na Lei Complementar nº 217, de 22 de outubro de 2019, para os servidores que:

- I. Usufruírem mais de três meses de Licença para Tratamento de Saúde em um único quinquênio;
- II. Usufruírem mais de um mês de Licença por Doença em Pessoa da Família em um único Quinquênio;
- III. Apresentarem mais de cinco faltas não justificadas em um único quinquênio;
- IV. Estiverem respondendo a Processo Administrativo Disciplinar;
- V. Não manifestarem interesse no prazo de até um ano após o término do quinquênio de efetivo exercício.

4. DOS PROCEDIMENTOS

4.1 Documentos para abertura do processo de concessão da Licença Capacitação:

- I. Requerimento/Manifestação de Interesse da Licença Capacitação (Preenchimento do servidor)⁵
 - a) O requerimento deverá ser encaminhado com antecedência mínima de 90 dias antes da data de início da Licença Capacitação.
 - b) No caso de manifestação inicial de interesse, o servidor deverá indicar um curso, ainda que posteriormente possam ocorrer alterações.
 - c) A manifestação de interesse deverá ser formalmente comunicada à Chefia Imediata para ciência.
 - d) Apresentar, junto ao requerimento, comprovação de inscrição ou matrícula nos cursos de capacitação, ou encaminhar Termo de Compromisso comprometendo-se a apresentar o comprovante até 90 dias antes do início da capacitação e Dossiê Funcional.
- II. Formulário preenchido pela chefia imediata (Avaliação da Chefia Imediata)⁶, com a ciência da Diretoria de área.

4.2 Para a concessão da Licença Capacitação, deverá ser apresentado no processo:

- a) Curso de capacitação profissional deverá ser apresentado o comprovante de inscrição ou matrícula ofertado por instituição, pública ou privada, devidamente regulamentada para oferta de cursos, acompanhado do conteúdo programático e cronograma da capacitação;
- b) No cumprimento dos créditos de programas de mestrado, doutorado e pós-doutorado, deverá ser apresentado o comprovante de matrícula ou carta de aceite no curso regulamentado ofertado por instituição formal de ensino pública ou privada, reconhecida legalmente, acompanhado do conteúdo programático/matriz curricular do curso e o cronograma.

4.3 Se necessário, consultar previamente a Unidade de Recursos Humanos, por e-mail, para verificar a disponibilidade do período aquisitivo (quinquênio) para usufruto da Licença Capacitação, informação que deverá constar no requerimento.

4.4 Apresentar, no prazo de 60 dias após o retorno da Licença Capacitação, o diploma ou certificado do curso à Unidade de Recursos Humanos, sob pena de devolução da remuneração recebida durante o período de fruição e da não contagem do tempo para efeitos de promoção e progressão na carreira.

4.5 A solicitação deverá ocorrer via e-Protocolo (<https://www.eprotocolo.pr.gov.br>), sendo possível a abertura do protocolado nas Unidades Administrativas do IDR-Paraná, seguindo o procedimento descrito:

I. Preparação da documentação a ser inserida no e-Protocolo:

- a) Incluir no e-Protocolo o Requerimento/Manifestação de Interesse da Licença Capacitação⁶ e Formulário de Avaliação da Chefia Imediata (Itens 4.1 – I e II)
- b) Incluir o dossiê funcional do servidor, o qual também servirá de base para preencher o requerimento. Acesso ao dossiê em: <https://pia.paas.pr.gov.br/>
- d) Não serão aceitos protocolos que apresentem campos incorretamente preenchidos nos formulários.
- e) Caberá à Chefia Imediata verificar a exatidão dos dados contidos nos formulários eletrônicos em formato PDF, avaliar a pertinência do tema da capacitação em relação às atividades desenvolvidas e proceder ao protocolo ou prestar suporte no preenchimento do requerimento.

II. Operacionalização e-Protocolo:

1. Acessar o e-Protocolo: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br>

2. Incluir Processo: Seguir o padrão abaixo:

- a) **Tipo de processo:** DIGITAL;
- b) **Espécie do Documento:** 7 – REQUERIMENTO;
- c) **Sigiloso:** NÃO;
- d) **Assunto:** RH – RECURSOS HUMANOS;
- e) **Palavra-chave 1:** LICENCA CAPACITACAO;
- f) **Palavra-chave 2:** CAPACITACAO;
- g) **Cidade/Estado:** Considerar a cidade de lotação do servidor
- h) **Local de:** Selecionar a opção correspondente à lotação própria do servidor que está realizando o cadastro.
- i) **Local para:** Para o campo "Órgão", selecionar: IDR-PARANÁ – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO PARANÁ- IDR. Para o campo "Local", selecionar: IDR/GERRH/CAPACITAÇÃO – GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – CAPACITAÇÃO.;
- j) **Destinatário:** Deixar em branco;
- k) **Interessado:** NÃO AUTORIDADE;

- l) **Tipo:** SERVIDOR;
 m) **Tipo de identificação:** CPF;
 n) **Número de identificação:** Informar o nº do CPF do servidor que está requerendo a licença;
 o) **Nome Completo:** Informar o nome completo do servidor que está requerendo a licença.

PRÓXIMO**INCLUIR INTERESSADO**

- p) **Detalhamento:** Incluir uma descrição breve e objetiva do conteúdo.
 q) **Sugestão de detalhamento:** "Manifestação de interesse para a Licença Capacitação, referente ao período aquisitivo **/**/**** a **/**/****" para manifestar interesse. Para a solicitação "Solicitação de usufruto da Licença Capacitação no período **/**/**** a **/**/****".
 r) **Incluir Documento, Informação ou Despacho:** Anexar o(s) formulário(s) preenchido(s) no e-Protocolo.
 s) **Atualização do Volume e assinatura:** Após a conferência do arquivo anexado, atualizar o volume para que este conste corretamente no processo. O servidor interessado deverá assinar eletronicamente o documento "Requerimento/Manifestação de Interesse na Licença Capacitação", utilizando a opção "Assinar" na coluna correspondente. A Chefia Imediata, por sua vez, deverá assinar eletronicamente o documento "Avaliação da Chefia Imediata", com isso o servidor interessado deve utilizar a opção "Solicitar Assinatura" e selecionando o nome do mesmo no campo destinado ao destinatário.
 t) **Encaminhamento:** Após a assinatura eletrônica, concluir o processo e encaminhá-lo utilizando a opção "**concluir e encaminhar**" para o destinatário: **GRRH/CAPACITAÇÃO**.

Curitiba, 08 de janeiro de 2025.
Solange Maria da Rosa Coelho
 Diretora de Gestão Institucional
 IDR-Paraná

- 1 Decreto N° 4.634/2020 – Art. 2º; Servidores que cumpriram quinquênio anterior a 20/01/2020, serão considerados para efeitos de Licença Especial. Aos servidores que cumpriram com o quinquênio após essa data, será considerado para efeitos de Licença Capacitação.
 2 Orientação técnica SEAP N.º 005/2021.
 3 A exigência de carga horária poderá ser EXCETUADA para os casos de cumprimento de créditos em programas de mestrado, doutorado e pós-doutorado.
 4 Orientação Técnica N.º 005/2021 – Lei Complementar Federal nº 173/2020 – Parecer PGE nº 13/2020.
 5 Em anexo e no link: <https://www.administracao.pr.gov.br/Recursos-Humanos/Pagina/Formularios-Direitos>
 6 Requerimento/Manifestação de Interesse da Licença Capacitação:
https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2021-06/anexo_f-3.pdf
 Formulário de Avaliação da Chefia Imediata: https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2021-06/avaliacao_da_chefia_imediata.pdf

1865/2025

Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – Iapar-Emater**PORTARIA Nº 004/2025 – IDR-Paraná**

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

RESOLVE:

Art.1º DESIGNAR o servidor Sady Domingos Alves Grisa – RG nº 10.653.579-5, para atuar como Gerente da Regional de Francisco Beltrão, do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR- EMATER, no período de 13 a 31 de janeiro de 2025 por motivo de férias do Gerente titular, Ericson Fagundes Marx, sem pagamento adicional do período substituído.

Registre-se e Publique-se.
 Curitiba, 08 de Janeiro de 2025.
 Altair Sebastião Dorigo
 Diretor Presidente Substituto - IDR-Paraná
 (Portaria nº 349/2024 – DIOE 11806 12/12/2024)

1550/2025

Sociedades de Economia Mista**COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO PARANÁ
Extrato de Autorização de Cessão Funcional**

A COHAPAR, em atendimento ao disposto no art. 3º, caput, do Decreto Estadual nº 8.466/2013, torna pública a decisão da Diretoria Executiva, expedida em 07/01/2025, por meio da Ata de RDE nº 001/2025, que autoriza a cessão funcional do empregado VINICIUS DE LIMA BOZA, Engenheiro Jr., matrícula nº 1940, lotado no ERCA, ao Município de Cascavel, a partir da data de assinatura do Termo de Cooperação Técnica até o dia 31/12/2025. A cessão funcional será efetivada sem ônus para o órgão de origem.
 Processo nº 23.268.102-0.

1539/2025



Publicação totalmente digital.

Mais praticidade, agilidade, segurança e economia.

www.imprensaoficial.pr.gov.br

