



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

DECRETO Nº 306, DE 22 DE MARÇO DE 2016

SÚMULA: Regulamenta o processo da Promoção por Competências e Habilidades da Administração Direta e Autárquica, a ser realizado em 2016, conforme as disposições da Lei nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004 e suas alterações.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA,
ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas prerrogativas e
competências e

D E C R E T A:

Art. 1º O processo de Promoção na Carreira por Competências e Habilidades da Administração Direta e Autárquica, a ser realizado em 2016, nos termos do contido na Lei nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004 e suas alterações, para as classes de funções do cargo de Técnico de Gestão Pública, Técnico de Saúde Pública e Promotor de Saúde Pública, em conformidade com as disposições do Decreto nº 088, de 19 de janeiro de 2016, será regulamentado através deste Decreto.

Art. 2º A organização, realização e supervisão do processo de promoção, instituído por este Decreto, competem à Comissão de Coordenação do Processo de Promoção por Competências e Habilidades de 2016, instituída pela Portaria nº 186, de 29 de janeiro de 2016, publicada no Jornal Oficial nº 2915, de 2 de fevereiro de 2016, alterada pela Portaria nº 210, de 04 de fevereiro de 2016, publicada no Jornal Oficial nº 2928, de 23 de fevereiro de 2016.

Capítulo I - Das Disposições Preliminares

Art. 3º A promoção na carreira por competências e habilidades ocorrerá mediante processo de promoção à mesma classe ou à classe imediatamente superior, sempre dentro do mesmo cargo, respeitada a correlação de funções e o nível de escolaridade exigido para provimento inicial no cargo, em observância ao contido no Art. 37, II da Constituição Federal.

Art. 4º A participação no processo da Promoção por Competências e Habilidades fica condicionada ao preenchimento dos requisitos abaixo discriminados, em atenção ao disposto no Art. 7º e no § 6º do Art. 9º, todos da Lei nº 9.337/2004, tomando como referência a data de 31.01.2016, conforme disposições do Decreto nº



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

092, de 19 de janeiro de 2016, publicado no Jornal Oficial nº 2910, de 27 de janeiro de 2016:

- I. ter cumprido o estágio probatório;
- II. estar, há no mínimo um ano, em pleno exercício das funções respectivas do cargo, ou seja, no período de **01.02.2015 a 31.01.2016**;
- III. possuir o nível de escolaridade básico exigido para o cargo;
- IV. não ter usufruído licença ou afastamento, com ou sem remuneração, considerados ou não de efetivo exercício pela Lei nº 4.928/1992, por período superior a trezentos e sessenta e cinco dias, consecutivos ou não, nos últimos três anos, na forma do § 2º deste artigo, ou seja, no período de **01.02.2013 a 31.01.2016**;
- V. não ter apresentado mais que duas faltas injustificadas ao serviço nos últimos três anos, qual seja, no período compreendido entre **01.02.2013 a 31.01.2016**;
- VI. não ter sido suspenso disciplinarmente, por qualquer prazo, nos últimos três anos;
- VII. ter alcançado pontuação igual ou superior à mínima no sistema de avaliação funcional nas últimas duas avaliações, quais sejam, **2014 e 2015**;
- VIII. estar posicionado nos níveis da tabela de vencimentos do respectivo cargo, constantes no Anexo IV da Lei nº 9.337/2004;
- IX. ter preenchido os requisitos específicos da função em que ocorrerá a promoção, conforme disposto no **Anexo I**, deste Decreto.

§ 1º As situações dispostas nos incisos II e IV deste artigo, não serão condicionantes ao processo quando ocorrerem por força de:

- I. designação de função de confiança;
- II. nomeação ao exercício de cargo comissionado do Município;
- III. exercício de mandato classista ou político;
- IV. licença-gestante e à adotante;
- V. licença-prêmio; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

- VI. convênio, nos termos da legislação vigente, que tenha sido devidamente aprovado e efetivamente formalizado, e;
- VII. reabilitação funcional, na forma do art. 53 da Lei nº 4.928/1992.

§ 2º Para fins de cálculo das licenças e afastamentos referenciados no inciso IV do caput deste artigo, serão consideradas as seguintes situações:

- I. faltas injustificadas;
- II. suspensão disciplinar, desde que não tenha sido convertida em multa (art. 214, § 1º, Estatuto);
- III. afastamentos para estudo, aperfeiçoamento, especialização ou pós-graduação (art. 83, III, Estatuto);
- IV. licença para tratamento da própria saúde (art. 90, I, 1ª parte, c/c arts. 92 a 97, Estatuto);
- V. licença para atender a obrigações concernentes ao Serviço Militar (art. 90, IV, c/c art. 108, Estatuto);
- VI. licença para tratar de interesses particulares (art. 90, VII, c/c arts. 111 a 115, Estatuto);
- VII. licença por motivo de acompanhamento do cônjuge ou companheiro (art. 90, X c/c art. 122, Estatuto);
- VIII. licença por motivo de doença em pessoa da família (art. 90, VI, c/c art. 110, Estatuto); e
- IX. licença para atividade política (art. 90, V, c/c art. 109, Estatuto).

Art. 5º A Promoção por Competências e Habilidades compreenderá as seguintes fases:

- I. Análise Prévia dos Requisitos;
- II. Apresentação de formulário de “Declaração de Exercício das Funções Respectivas do Cargo”, e de comprovação dos requisitos específicos;
- III. Realização de testes compatíveis com a função em que ocorrerá o provimento;
- IV. Apresentação de Documentos, Certificados, Diplomas e Currículo;
- V. Análise do currículo e tempo de serviço no setor de referência;
- VI. Perícia Médica;
- VII. Escolha do local de lotação para exercício da função e posicionamento do servidor na função; e,
- VIII. Divulgação dos Resultados Finais e Homologação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

Parágrafo único. As fases acima não constituem óbice à análise dos requisitos enumerados no art. 4º deste Decreto, podendo a Comissão de Coordenação excluir do processo de promoção, por edital, os servidores para os quais, ao longo do processo, seja possível verificar o descumprimento de qualquer dos requisitos de participação no processo.

Capítulo II - Da Análise Dos Requisitos

Art. 6º A análise prévia dos requisitos constantes do art. 4º deste Decreto, à exceção do previsto nos incisos II (exercício das funções), III (escolaridade) e IX (requisito(s) específico(s) da função) de todos os servidores ocupantes dos cargos de Técnico de Gestão Pública, Técnico de Saúde Pública e Promotor de Saúde Pública, da ativa, será realizada pela Comissão Coordenadora do processo, com o apoio dos respectivos órgãos de gestão de pessoas da Administração Direta, Autarquias e Fundação.

§ 1º Em **24.03.2016**, em decorrência da análise referida no “*caput*” deste artigo, serão publicadas, através de edital, as relações dos servidores considerados, **PRELIMINARMENTE**, aptos e não aptos à participação no processo de promoção.

§ 2º Os servidores considerados não aptos na análise prévia, poderão interpor recurso, individualmente, nos dias **28.03.2016 e 29.03.2016**, cujo protocolo deverá ser feito no horário normal de atendimento do respectivo órgão de gestão de pessoas a que estiver vinculado o recorrente, permitindo-se a apresentação de recurso por procurador legalmente constituído, situação em que deverá apresentar fotocópia autenticada da procuração.

§ 3º Somente serão recebidos os recursos apresentados através do “**Requerimento de Recurso**” conforme modelo constante do **Anexo II**, deste Decreto, que deverá ser apresentado em duas vias de igual teor.

§ 4º Serão indeferidos, de plano, os recursos não fundamentados, bem como aqueles protocolados fora do prazo estabelecido no § 2º, deste artigo.

§ 5º Os recursos serão apreciados e relatados pela Comissão Coordenadora, e decididos, em instância única, pela Secretária Municipal de Recursos Humanos, até **31.03.2016**, publicando-se, então, em **01.04.2016**, edital contendo as relações dos servidores que tiveram seus recursos providos e improvidos.

§ 6º A verificação do pleno exercício das funções do cargo a que alude o inciso II do art. 4º deste Decreto, será realizada mediante apresentação, em duas vias, do formulário “**Declaração de Exercício das Funções Respektivas do Cargo**” a ser firmada pela respectiva chefia imediata, conforme o **Anexo III**, deste Decreto, que deverá ser entregue no período de **04.04.2016 a 11.04.2016**, cujo protocolo deverá ser



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

feito no respectivo órgão de gestão de pessoas a que estiver vinculado o servidor, no horário normal de atendimento.

§ 7º O formulário de que trata o parágrafo anterior será disponibilizado no portal do servidor, cabendo aos interessados em participar do processo de promoção a impressão e preenchimento do formulário. Após colher assinatura da Chefia Imediata, **é de responsabilidade do servidor a entrega do formulário** à Secretaria de Recursos Humanos, quando se tratar de servidor da Administração Direta, e ao respectivo órgão de gestão de pessoas, quando se tratar de servidores pertencentes à Administração Autárquica e Fundacional.

§ 8º Em **24.03.2016**, também será publicado no Quadro Próprio de Editais da PML e no Portal do Servidor, edital relacionando os servidores que necessitam comprovar o nível de escolaridade básico exigido para o cargo, de que trata o inciso III do artigo 4º, deste Decreto, que deverá ser entregue no período de **04.04.2016 a 11.04.2016**, original e fotocópia (frente e verso) do documento exigido, cujo protocolo deverá ser feito no respectivo órgão de gestão de pessoas a que estiver vinculado o servidor, no horário normal de atendimento.

§ 9º Para comprovação do(s) requisito(s) exigido(s) no inciso IX do artigo 4º e Anexo I, deste Decreto, o servidor deverá apresentar no período de **04.04.2016 a 11.04.2016**, original e fotocópia (frente e verso) dos documentos exigidos, cujo protocolo deverá ser feito no respectivo órgão de gestão de pessoas a que estiver vinculado o servidor, no horário normal de atendimento, utilizando-se do “*Formulário de Apresentação de Requisitos Compatíveis com a Função Pleiteada*”, constante do Anexo IV, deste Decreto, que deverá ser apresentado em duas vias de igual teor.

Capítulo III - Da Inscrição para Participação no Processo

Art. 7º Os servidores considerados aptos na análise dos requisitos preliminares poderão efetivar sua inscrição no processo de promoção **EXCLUSIVAMENTE** via Internet, no endereço eletrônico <http://www.londrina.pr.gov.br> - Portal do Servidor no link Promoção por Competências e Habilidades 2016, no período compreendido entre **00 hora do dia 04 de abril de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 10 de abril de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

§ 1º A Comissão não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

§ 2º Ao efetuar a inscrição, o servidor deverá conhecer as disposições deste Decreto e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

§ 3º No momento da inscrição, o servidor deverá optar pela função a que pretende concorrer. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

§ 4º Não será permitido ao servidor fazer mais de uma inscrição para diferentes funções neste processo.

§ 5º É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

§ 6º As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do servidor, dispondo a Comissão de Coordenação do direito de excluir do processo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

Art. 8º Em 15.04.2016, em decorrência da análise das inscrições realizadas e da análise dos requisitos previstos nos incisos II, III e IX do artigo 4º, deste Decreto, serão publicadas, através de edital, as relações dos servidores considerados aptos e não aptos à participação no processo de promoção.

§ 1º Os servidores considerados não aptos, no edital de que trata o “*caput*” deste artigo, poderão interpor recurso, individualmente, nos dias **18.04.2016 e 19.04.2016**, cujo protocolo deverá ser feito no respectivo órgão de gestão de pessoas a que estiver vinculado o recorrente, no horário normal de atendimento, permitindo-se a apresentação de recurso por procurador legalmente constituído, situação em que deverá apresentar fotocópia autenticada da procuração.

§ 2º Somente serão recebidos os recursos apresentados através do “**Requerimento de Recurso**” conforme modelo constante do **Anexo II**, deste Decreto, que deverá ser apresentado em duas vias de igual teor, cujo protocolo deverá ser feito no horário normal de atendimento do respectivo órgão de gestão de pessoas a que estiver vinculado o recorrente, permitindo-se a apresentação de recurso por procurador legalmente constituído, situação em que deverá apresentar fotocópia autenticada da procuração.

§ 3º Serão indeferidos, de plano, os recursos não fundamentados, bem como aqueles protocolados fora dos prazos estabelecidos, neste Decreto, bem como aqueles que deveriam ter sido interpostos na forma e prazos previstos no § 1º, deste artigo.

§ 4º Os recursos serão apreciados e relatados pela Comissão Coordenadora, e decididos, em instância única, pela Secretária Municipal de Recursos Humanos, até **20.04.2016**, publicando-se, então, em **22.04.2016**, edital contendo as relações dos servidores que tiveram seus recursos providos e improvidos.

Capítulo IV – Do Processo de Promoção por Competências e Habilidades



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

Art. 9º O processo de promoção por Competências e Habilidades destina-se ao preenchimento das vagas e funções, constantes do **Anexo I**, deste Decreto.

Parágrafo único. Os requisitos exigidos para o preenchimento de cada função prevista no *caput* deste artigo são os constantes do **Anexo I**, deste Decreto.

Art. 10 A Promoção por Competências e Habilidades, regulamentada por este Decreto, ocorrerá por meio de:

- I. testes compatíveis com a função em que ocorrerá o provimento;
- II. análise do currículo, conforme pontuação estabelecida no artigo 17, deste Decreto;
- III. tempo de serviço no setor de referência;
- IV. perícia médica.

Parágrafo Único. A somatória dos pontos obtidos nos itens dos Incisos I, II e III da composição do processo de Promoção por Competências e Habilidades disposta neste artigo, constituirá a nota final do processo utilizada para classificação e eliminação, ante ao aludido no Inciso IV, este de caráter eliminatório.

Capítulo V – Dos Testes Compatíveis com a Função

Art. 11 Serão aplicados testes objetivos, compatíveis com a função em que ocorrerá a promoção, de caráter eliminatório e classificatório.

Parágrafo único. A nota máxima de cada teste será de cem (100) pontos, sendo eliminado o servidor que não atingir a metade da pontuação ou a pontuação média dos demais participantes, considerada a menor delas.

Art. 12 Os testes objetivos consistirão em vinte e cinco questões (25) de múltipla escolha, com cinco (5) alternativas e uma única resposta correta.

§ 1º Os assuntos versarão sobre as atribuições da função, conforme estabelecido no Anexo V, deste Decreto.

§ 2º O candidato deverá, a cada questão proposta, assinalar uma única alternativa na forma indicada no cartão de respostas. As rasuras, ou múltiplas marcações para uma mesma questão, anularão a resposta do candidato.

Art. 13 Os testes objetivos compatíveis com as funções do cargo Técnico de Gestão Pública, de Técnico de Saúde Pública, e de Promotor de Saúde Pública, serão realizados na data provável de **24 de abril de 2016 (Domingo)**. Os locais, datas e os



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

horários de realização dos testes objetivos serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.londrina.pr.gov.br>, em **22.04.2016**.

Parágrafo único. São de responsabilidade exclusiva do servidor a identificação correta de seu local de realização do teste e o comparecimento no horário determinado.

Art. 14 Os gabaritos oficiais preliminares dos testes objetivos serão divulgados na Internet, endereço eletrônico <http://www.londrina.pr.gov.br>, às 17h00min do dia **26.04.2016**.

§ 1º O servidor que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares dos testes objetivos disporá de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da publicação.

§ 2º O pedido de recurso deverá ser apresentado, em duas vias de igual teor, através do “**Formulário de Solicitação de Recurso dos Testes Objetivos**”, conforme modelo constante do **Anexo VI**, deste Decreto, no horário normal de atendimento do respectivo órgão de gestão de pessoas a que estiver vinculado o recorrente, ocasião em que será devolvida uma via ao servidor.

§ 3º Serão indeferidos, de plano, os recursos não fundamentados, bem como aqueles protocolados fora dos prazos estabelecidos no § 1º, deste artigo.

§ 4º Os recursos serão apreciados e relatados pela Comissão Examinadora, e decididos, em instância única, pela Secretária Municipal de Recursos Humanos, publicando-se em os recursos providos e improvidos.

Art. 15 O servidor que não comparecer, nos locais, datas e os horários determinados, para a realização dos testes compatíveis com a função será excluído, por edital, do processo de promoção pela Comissão Coordenadora.

Capítulo VI – Da Análise de Currículo e Tempo de Serviço

Art. 16 A análise do currículo, de caráter classificatório, valerá, no máximo, duzentos (200) pontos, ainda que a soma dos valores dos cursos, eventos de capacitação e do tempo de atuação na área à qual se destina a função que se pretende sejam superiores a esse valor.

§ 1º Os currículos serão recolhidos pelo responsável para este fim, **no local, data e os horário determinados, para a realização dos testes compatíveis com a função, conforme definido no artigo 13, deste Decreto.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

§ 2º Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega, em edital específico.

§ 3º Para a análise do currículo o servidor deverá entregar **cópias autenticadas** dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação, em ordem cronológica de término do curso.

§ 4º A autenticação das cópias, de que trata o parágrafo anterior, poderá ser realizada pela chefia imediata do servidor, que **deverá conferir cada cópia com o respectivo original, carimbar e assinar a frente e o verso do documento fotocopiado**, se houver.

§ 5º O servidor deverá ainda apresentar a relação dos documentos a serem entregues, em ordem cronológica de término do curso, conforme **“Formulário de Apresentação de Currículo**, constante no **Anexo VII**, deste Decreto.

§ 6º É de exclusiva responsabilidade do servidor o preenchimento do **“Formulário de Apresentação de Currículo”**, constante no **Anexo VII**, deste Decreto, a entrega dos documentos e a comprovação dos cursos.

§ 7º Os documentos comprobatórios solicitados, quais sejam **“Formulário de Apresentação de Currículo”**, documentos e comprovação dos cursos, deverão ser entregues dentro de **envelope lacrado**. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato, conforme segue:

Nome Completo: _____
Unidade de Lotação: _____ Matrícula Funcional: _____

§ 8º A **exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do servidor, razão pela qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega.**

§ 9º Receberá pontuação zero, na avaliação de currículo, o servidor que não entregá-lo na forma, no prazo e no local estipulados em Edital específico. O servidor que receber pontuação zero na avaliação dos documentos não será eliminado do processo, mantendo esta pontuação, juntamente com a pontuação do Teste Objetivo, para o cálculo da classificação final.

§ 10 Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, documentos encaminhados via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

Art. 17 O currículo será pontuado até o limite de duzentos (200) pontos, considerados os fatores abaixo relacionados, limitando-se a cento e oitenta (180) pontos a soma da pontuação constante nos incisos I a VIII, que deverão guardar compatibilidade direta com a função a que se pretende e suas complexidades:

Fator		Pontuação	Pontuação Máxima
Cursos e eventos de capacitação e aperfeiçoamento			
I.	Ensino médio	80 pontos	180 pontos
II.	Curso de educação profissional de nível técnico	80 pontos	
III.	Curso sequencial de educação superior	90 pontos	
IV.	Curso de graduação de educação superior	100 Pontos	
V.	Curso de pós-graduação compatível com a função que se pretende.	100 Pontos	
VI.	Curso de mestrado	150 Pontos	
VII.	Curso de doutorado	160 Pontos	
VIII.	Eventos de capacitação e aperfeiçoamento com carga horária e frequência efetiva abaixo de 20h	0,15 ponto/hora	
IX.	Eventos de capacitação e aperfeiçoamento com carga horária e frequência efetiva igual ou superiores a 20h	0,2 ponto/hora	
X.	Eventos de capacitação e aperfeiçoamento, na condição de docente ou assemelhado	0,4 ponto/hora	
Área de Atuação			
XI.	Tempo de atuação na área à qual se destina a função que se pretende.	2,0 pontos por ano	20 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA			200 PONTOS

§ 1º Não serão pontuados os cursos exigidos como requisito para ingresso no cargo.

§ 2º Os cursos constantes dos incisos III a VII, do caput deste artigo, serão pontuados pela metade quando indiretamente compatíveis com o cargo.

§ 3º A pontuação definida nos incisos VIII a X, do caput deste artigo, será atribuída apenas aos eventos de capacitação e aperfeiçoamento realizados a partir da admissão do servidor no serviço público municipal, e, ainda, que tenham sido concluídos nos dez anos anteriores, **contados regressivamente da data de 31.01.2016** e que possuam nome completo do servidor, data de início, data de término e respectiva carga horária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

§ 4º Os cursos constantes nos incisos I a VII, do *caput* deste artigo, serão considerados mediante a comprovação de reconhecimento pelo Ministério da Educação/MEC.

§ 5º A pontuação obtida do processo de promoção por competências e habilidades de que trata este regulamento não gera banco de pontuação para utilização em qualquer outra promoção futura, não se autorizando, também, a retirada de qualquer curso, pelos servidores classificados e não promovidos, antes do término do prazo de validade do processo ascensional respectivo.

§ 6º Serão pontuados somente certificados de cursos concluídos até **31.01.2016**, bem como não será aplicado o disposto nos incisos VIII e IX, do *caput* deste artigo, quando se tratar de créditos cumpridos, disciplinas cursadas, ou módulos de habilitação, obrigatórios ou não, e/ou ainda estágios ou similares.

§ 7º Não serão pontuadas declarações ou certidões dos cursos de que tratam os incisos I a X, do *caput* deste artigo.

§ 8º Somente serão pontuados os documentos referentes a cursos, eventos de capacitação e aperfeiçoamento e tempo de atuação na área à qual se destina a função que se pretende na forma estabelecida no *caput* deste Decreto.

§ 9º A documentação apresentada será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo e mesmo após o posicionamento.

§ 10 No caso do parágrafo anterior, comprovada qualquer irregularidade, o servidor será excluído do Processo ou tornado sem efeito o ato de posicionamento, observado o devido processo administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

§ 11 Para pontuação dos cursos e eventos de capacitação e aperfeiçoamento diversos, compatíveis com a função que se pretende, em certificados de docência, de que trata o inciso X do *caput* deste artigo, serão considerados somente os promovidos pela Administração Pública deste Município a seus servidores.

§ 12 Os cursos ou eventos de capacitação e aperfeiçoamento, constantes dos incisos VIII e IX, do *caput* deste artigo, realizados presencialmente, à distância ou em plataforma virtual, serão pontuados desde que atendam a todas as disposições deste Decreto, proibindo-se, para quaisquer fins:

a) a pontuação de cursos que não constem, explicitamente, em seus respectivos certificados, nome completo do cursista, data de início, data de término e carga horária;

b) a pontuação que exceder à décima segunda hora, por dia de realização, em respeito ao disposto no art. 55 da Lei nº 9.337/2004, autorizando-se às Bancas Examinadoras que procedam às reduções de cargas horárias de cursos realizados com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

concomitância de datas de realização, de modo a que, somadas, não ultrapassem doze horas de capacitação por dia de realização;

c) a pontuação da carga horária total, de forma somada ou agregada, quando o certificado, embora em documento único, especificar a participação em cursos distintos, os quais serão pontuados de forma individualizada.

§ 13 As Bancas Examinadoras não pontuarão os cursos ou eventos de capacitação e aperfeiçoamento, citados no parágrafo anterior, e para os quais as entidades emissoras possuam sistema de consulta virtual, caso se verifique:

- a) não ter havido a conclusão regular e integral do curso, existindo disciplinas e/ou módulos não concluídos;
- b) desempenho insatisfatório, no caso de existência de teste de aferição, considerando-se, para quaisquer fins, a exigência de desempenho igual ou superior a 50%, ressalvado patamar superior exigido pela própria entidade emissora.

§ 14 Os certificados e diplomas apresentados serão analisados e pontuados de acordo com as normas básicas previstas neste Decreto, e ainda, conforme os critérios e vedações que seguem:

- I. Deverão ser pontuados apenas os cursos ou eventos realizados após a admissão do servidor ao serviço público municipal, tomando-se por base, para este fim, a data de conclusão do curso, e desde que a conclusão tenha se verificado nos dez anos anteriores, contados regressivamente da data de referência, qual seja **31.01.2016**;
- II. Não serão pontuados os certificados e diplomas que não identifiquem, expressamente, nome completo do cursista, data de início, data de término, carga horária e frequência realizada;
- III. Deverão ser analisados e pontuados apenas cursos e eventos concluídos até a data de **31.01.2016**;
- IV. Os cursos serão pontuados de acordo com suas cargas horárias e frequências individuais e específicas, ainda que agrupados em certificado único;
- V. Não serão pontuados estágios, créditos cumpridos, disciplinas cursadas, disciplinas como aluno especial, módulos de habilitação e/ou similares, obrigatórios ou não, e, ainda, participações em projetos de pesquisa e em cursos ou eventos, como palestrante, ministrante, conferencista, colaborador, moderador, monitor, orientador, supervisor, membro de comitê ou conselho, em caráter efetivo ou não, comissão organizadora, juiz, árbitro, assistente, ou similares, apresentação de trabalho, bem como representante de entidade ou órgão público da Administração Municipal;
- VI. Não serão pontuados os certificados de cursos que, realizados em um único dia, não possuam indicação expressa do dia de realização, constando somente data de lavratura do certificado;
- VII. Não serão recebidos atestados, certidões, declarações, ofícios e documentos análogos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

VIII. Não serão pontuados atestados e certidões de conclusão de curso de educação superior, ainda que acompanhados de histórico escolar.

§ 15 A compatibilidade dos cursos de que tratam os incisos I a X, do *caput* deste artigo, com a função a que se pretende observar-se a “**Tabela Referencial de Compatibilidade Direta e Área de Atuação**” estabelecida no **Anexo VIII**, deste Decreto.

§ 16 Cada título será considerado uma única vez.

§ 17 Será desconsiderada a pontuação de cursos e eventos de capacitação e aperfeiçoamento que excederem o limite de cento e oitenta (180) pontos e o tempo de atuação na área à qual se destina a função que se pretende, que exceder o limite de vinte (20) pontos, conforme estabelecido no artigo 17, deste Decreto.

§ 18 O tempo de atuação na área à qual se destina a função que se pretende, prevista no inciso XI, do *caput* deste artigo, deverá ser comprovada por declaração do Diretor do órgão de gestão de pessoas e respectivo titular da pasta, conforme formulário “**Declaração de Tempo de Atuação na Área a que se destina a Função**” constante no **Anexo IX** deste Decreto, devendo este ser entregue juntamente com os cursos de que trata o *caput* deste artigo, no mesmo dia, horário e local da realização dos testes compatíveis com a função.

§ 19 Para efeito de apuração do tempo de atuação na área à qual se destina a função que se pretende, prevista no inciso XI, do *caput*, deste artigo, considerar-se-á o tempo na área de atuação conforme disposto no Anexo VIII, deste Decreto.

§ 20 O servidor poderá protocolar solicitação da “**Declaração de Tempo de Atuação na Área a que se destina a Função**”, conforme prevê o § 18, deste artigo, no período de **28.03.2016 a 08.04.2016**, no respectivo órgão de gestão de pessoas a que estiver vinculado o recorrente, no horário normal de atendimento.

§ 21 O órgão de gestão de pessoas deverá providenciar a entrega das declarações, de que trata o parágrafo anterior, no período de **11.04.2016 a 22.04.2016**.

Art. 18 Fica vedada a contagem da pontuação de um mesmo curso ou evento em mais de uma espécie de promoção, nos termos do § 5º, do artigo 17, deste Decreto.

Art. 19 A elaboração dos testes objetivos e a análise do currículo serão realizadas por Comissão Examinadora, designada pela Secretária Municipal de Recursos Humanos, aplicando-se-lhes o disposto no Decreto Municipal nº 79, de 16 de janeiro de 2013.

Art. 20 Compete à Comissão Examinadora:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

- I. Elaborar questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas e apenas uma correta, para as funções do cargo de Técnico em Gestão Pública, de Técnico de Saúde Pública, e de Promotor de Saúde Pública.
- II. Entregar à Comissão Coordenadora, no primeiro dia útil, posterior a realização do teste objetivo o gabarito das questões objetivas de múltipla escolha.
- III. Proceder à avaliação e julgamento dos certificados e diplomas quanto à compatibilidade com as atribuições da função que se pretende.
- IV. Pontuar os certificados, diplomas e a declaração do tempo de atuação na área à qual se destina a função que se pretende, de acordo com as normas previstas neste Decreto.
- V. Reexaminar os resultados dos testes objetivos, os certificados e diplomas, sempre que houver recurso a eles relacionados, mantendo ou alterando os pontos anteriormente atribuídos, sempre com parecer devidamente fundamentado, permitindo-se, inclusive, a redução da pontuação inicialmente atribuída.

§ 1º Compete ainda, às Bancas Examinadoras, designadas a procederem à avaliação e julgamento dos certificados, diplomas e do tempo de atuação, a digitação, em arquivo do tipo *Excel* (*.xls), que servirá de base para o “**Formulário de Análise e Pontuação de Títulos, Cursos e Tempo de Atuação na Área a qual se Destina a Função**”, conforme Anexo X, deste Decreto, e digitação dos dados de pontuação individuais em arquivo de controle previamente disponibilizado, dos dados referentes ao servidor e aos cursos e eventos de capacitação apresentados, tempo de atuação, bem como a conferência, impressão, assinatura e anexação do formulário ao respectivo processo de análise.

§ 2º O arquivo indicado no parágrafo anterior será fornecido pela Comissão de Coordenação do Processo, instituída pela Portaria nº 186/2016 e alterações posteriores, aos membros das bancas examinadoras, e poderá conter fórmulas e campos de registro obrigatório, referentes aos dados necessários.

§ 3º Os atos das Bancas Examinadoras deverão observar o disposto neste Decreto, devendo primar, ainda, por tratamentos impessoais e isonômicos.

Art. 21 A participação no processo implica ao servidor o conhecimento e aceitação plena das normas fixadas neste Decreto e das disposições da Lei 9.337/2004 e suas alterações.

Capítulo VII – Da Perícia médica



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

Art. 22 Concluídos os trabalhos previstos nos Capítulos V e VI deste Decreto, será expedido edital contendo a divulgação prévia de resultados, com as respectivas pontuações individuais.

Art. 23 Será realizada, antes do resultado final do processo, perícia médica para verificar a aptidão física e mental ao exercício da nova função, que será realizada pelo órgão de gestão de saúde ocupacional, cuja convocação dar-se-á por edital.

§ 1º A não aprovação na perícia médica resultará na desclassificação do servidor no processo de promoção de que trata este regulamento.

§ 2º Os exames serão realizados, preferencialmente, com base no histórico e registros constantes do órgão de saúde ocupacional, ressalvada a necessidade de apresentação de exames complementares, que serão solicitados pessoalmente ao interessado, às suas expensas, e, para apresentação no prazo a ser conferido pelo próprio órgão de saúde ocupacional, observadas a razoabilidade e a praxe de cada exame.

§ 3º A não apresentação tempestiva dos exames solicitados pelo órgão de saúde ocupacional importará na desclassificação do processo de promoção.

Art. 24 Poderá ser realizada nova perícia médica, de que trata o artigo anterior, quando do posicionamento do servidor em 2017, 2018 e 2019, conforme Anexo I, do Decreto nº 088, de 19 de janeiro de 2016, que divulgou o Plano de Preenchimento das Funções.

Capítulo VIII – Da Escolha de Vagas

Art. 25 Encerrada a perícia médica prevista no Capítulo VII deste Decreto, será expedido edital contendo a divulgação de resultados, com as respectivas pontuações individuais e a aprovação na perícia médica.

§ 1º Na hipótese de ocorrência de empate na pontuação prevista no “*caput*” deste artigo, serão adotados como critérios de classificação, na seguinte ordem:

- I. maior tempo de atuação na área em que se destina a função, calculados em dias;
- II. maior tempo de efetivo exercício no cargo, calculados em dias; e
- III. maior idade, calculados em dias.

§ 2º O tempo de efetivo exercício no cargo será calculado da data de admissão do servidor constante no sistema informatizado de dados funcionais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, até a data de referência prevista no artigo 4º deste Decreto, não podendo ser considerado, em hipótese alguma, tempo de serviço anterior à data de admissão no respectivo cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

§ 3º Da pontuação constante do edital a que se refere o *caput* deste artigo, poderá ser interposto pedido de revisão, dirigido à Secretária Municipal de Recursos Humanos, no prazo máximo de dois (2) dias úteis, contados da publicação do aludido edital.

§ 4º Admitir-se-á, para cada servidor, um único pedido de revisão, desde que devidamente fundamentado.

§ 5º O pedido de revisão deverá ser apresentado, em duas vias de igual teor, através do “**Formulário de Solicitação de Revisão da Pontuação e Classificação Final**”, conforme modelo constante do **Anexo XI**, deste Decreto, no horário normal de atendimento do respectivo órgão de gestão de pessoas a que estiver vinculado o recorrente, ocasião em que será devolvida uma via ao servidor.

§ 6º Serão indeferidos liminarmente os pedidos que não se apresentarem devidamente fundamentados quanto ao recorrido, bem como os interpostos fora do prazo.

§ 7º Os recursos serão decididos pela Secretária Municipal de Recursos Humanos, com base em parecer fundamentado, que será emitido pelos integrantes da Banca Examinadora.

§ 8º Os resultados dos recursos serão divulgados mediante publicação de Edital.

Art. 26 Decorrido o prazo de recurso, de que trata o artigo anterior, deste Decreto, haverá a convocação, por edital, para escolha do local de atuação.

§ 1º Para a escolha do local de atuação, de que trata o *caput* deste artigo, observar-se-á a ordem de classificação no processo de promoção, após perícia médica, bem como o quantitativo de vagas por funções estabelecido no “Quadro Detalhado de Funções e Vagas”, conforme Anexo II, do Decreto nº 088, de 19 de janeiro de 2016.

§ 2º O servidor que esteja em exercício de função de confiança e que for selecionado no processo de promoção por competências e habilidades para a assunção de nova função em órgão diverso daquela deverá renunciá-la.

§ 3º O servidor que esteja em exercício de função de confiança e que for selecionado no processo de promoção por competências e habilidades para a assunção de nova função no mesmo órgão daquela, também deverá renunciá-la, caso esta não guarde compatibilidade com as atribuições próprias da nova função.

§ 4º Incumbirá ao respectivo órgão de gestão de pessoas a análise de compatibilidade de que trata o parágrafo anterior, sendo obrigatório aos órgãos interessados, o fornecimento de dados, informações e documentos necessários à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

instrução da análise, bem como o acatamento da decisão final que será proferida em instância única, pela Secretária Municipal de Recursos Humanos.

§ 5º A renúncia de que tratam os §§ 2º e 3º, deste artigo, deverá ocorrer no momento da escolha de vagas.

§ 6º O servidor que esteja cedido a outros órgãos, com ou sem ônus, e que for selecionado no processo de promoção por competências e habilidades, deverá optar por assumir a nova função ou permanecer cedido.

§ 7º Na hipótese de o servidor optar, no momento da escolha do local de atuação, por permanecer no exercício de função de confiança que se encontra designado, ou por permanecer cedido, será eliminado, por edital, do processo de promoção, de que trata este regulamento, sendo convocado outro servidor, até o preenchimento dentro do quantitativo de vagas previsto no **Anexo I**, deste Decreto.

§ 8º O servidor convocado para a escolha de vagas, deverá realizá-la tempestivamente conforme disposto do edital a que se refere o *caput* deste artigo optando pelas vagas disponíveis no ano corrente. Em nenhuma hipótese haverá reserva de vagas para anos posteriores, ou ainda, reclassificação do candidato.

§ 9º O órgão, secretaria ou autarquia, que receber servidores, pela escolha de vagas deste processo de promoção, pertencentes a outros órgãos, deverá disponibilizar ao órgão cedente servidor de mesmo cargo, preferencialmente o de admissão mais recente, ou disponibilizar vaga não ocupada.

Capítulo VIII – Da Divulgação Final de Resultados e do Posicionamento

Art. 27 O resultado final do processo de promoção de que trata este Decreto será homologado por edital, que será publicado antes do ato de posicionamento dos servidores.

Art. 28 O posicionamento dos servidores, resultante do processo de promoção de que trata este Decreto, e respectiva concessão das vantagens pecuniárias, dependerão de ato do Executivo ou do titular Autárquico e Fundacional, a ser efetivado no primeiro semestre de 2016.

§ 1º Serão posicionados os servidores, participantes do processo de promoção, que tenham cumprido todos os requisitos regulamentares e classificados dentro do quantitativo de vagas previsto no **Anexo I**, deste Decreto.

§ 2º A colocação na tabela de vencimentos da nova classe será realizada na referência e no nível correspondente ao da classe anterior, ou mesma classe.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

§ 3º As vantagens pecuniárias decorrentes da concessão da promoção por competências e habilidades não terão efeitos retroativos, em respeito às demais disposições legais, principalmente as de cunho eleitoral e de responsabilidade fiscal.

Art. 29 No prazo máximo de trinta (30) dias, contados do ato de posicionamento, de que trata o artigo 30 deste Decreto, os órgãos de gestão de pessoas da Administração Direta e Autárquica deverão adotar os procedimentos administrativos necessários à adequação de lotação dos servidores promovidos de forma a garantir o desempenho efetivo das funções do cargo.

Parágrafo único. Visando garantir o atendimento adequado à população, os órgãos de gestão de pessoas da Administração Direta e Autárquica poderão, se necessário, proceder a remoção de servidores na forma do disposto no artigo 48 da Lei 4.928/1992

Art. 30 O prazo de validade do processo de promoção, regulamentado por este Decreto, será de dois anos, contados da homologação de que trata o artigo 29, deste Decreto, podendo ser prorrogado por uma única vez por igual período.

Parágrafo único. Dentro do prazo de validade do processo, será promovido outro servidor, observada a ordem de classificação, caso ocorra novas vagas ou vacância em vagas anteriormente preenchidas.

Art. 31 Para atendimento ao disposto no § 2º, do Decreto nº 088/2016, que divulgou o Plano de Preenchimento das Funções, o posicionamento dos servidores em 2017, 2018 e 2019, ocorrerá por meio de decreto municipal, no mês de junho, conforme distribuição prevista no Anexo I, deste Decreto.

Parágrafo único. Preliminarmente ao posicionamento de que trata o *caput* deste artigo, anualmente, e até o preenchimento completo das vagas deste processo, será publicado edital de convocação para escolha de vagas, respeitado o disposto no Art. 28 deste Decreto.

Art. 32 O servidor que fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata, ou apresentar documento falso ou forjado, terá sua participação no processo cancelada, anulados todos os atos dele decorrentes e encaminhado o fato à Corregedoria Geral do Município, para as medidas administrativas cabíveis nos termos do contido na Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992.

Art. 33 A chefia imediata que fizer declaração falsa ou inexata será responsabilizada nos termos do contido na Lei nº 4.928/1992.

Art. 34 A Comissão Coordenadora poderá excluir do processo de promoção, por edital, os servidores para os quais, ao longo do processo, seja possível verificar o descumprimento de qualquer dos requisitos enumerados no art. 4º deste Decreto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

Art. 35 As situações que não se enquadrem nas disposições deste Decreto serão analisadas e resolvidas pela Secretária Municipal de Recursos Humanos.

Art. 36 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 22 de março de 2016.

Alexandre Lopes Kireeff
Prefeito do Município

Paulo Arcoverde Nascimento
Secretário de Governo

Kátia Regina Mathias Marcos Gomes
Secretária Municipal de Recursos Humanos

Sonia Maria Nobre Gimenez
Superintendente da ACESF

Gilberto Berguio Martin
Diretor Superintendente da Autarquia Municipal
de Saúde

Denilson Vieira Novaes
Superintendente da CAAPSML

Vilmar Aparecido Caus
Diretor Presidente da FEL

Bruno Veronesi
Diretor Presidente do CODEL

Rosangela Portella Teruel
Diretora Presidente do IPPUL
(em exercício)