



# Prefeitura do Município de Londrina

## Estado do Paraná

DECRETO Nº 949 DE 03 DE AGOSTO DE 2017

**SÚMULA:** Regulamenta a forma de concessão da Promoção por Merecimento da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, no ano de 2017, conforme as disposições das Leis Municipais nº 9.337/2004 e nº 11.531/2012 e de suas respectivas alterações.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

Art. 1º A Promoção na Carreira por Merecimento no ano de 2017, destinada aos servidores ocupantes de cargos de provimentos efetivo da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, será efetivada nos termos do contido na Lei Municipal nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Londrina, e, na Lei Municipal nº 11.531, de 09 de abril de 2012, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério Público Municipal do Poder Executivo do Município de Londrina, bem como fundamentada nas Avaliações de Desempenho Funcional de 2015 e 2016, por sua vez processadas nos termos do contido nos Decretos Municipais nº 104/2013 e nº 162/2014, respectivamente, e, por fim, obedecerá ao contido neste Decreto.

### Capítulo I - Das Disposições Preliminares

Art. 2º A participação no processo de Promoção por Merecimento fica condicionada ao preenchimento dos requisitos abaixo discriminados, em atenção ao disposto nos artigos 7º e 12 da Lei Municipal nº 9.337/2004, bem como nos artigos 8º e 14 da Lei Municipal nº 11.531/2012, tomando como referência a data de 31.05.2017:

- 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 01.06.2016 a 31.05.2017;
- 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 Municipal nº 4.928/1992, por período superior a trezentos e sessenta e cinco dias, consecutivos ou não, nos últimos três anos, ou seja, no período de 01.06.2014 a 31.05.2017, na forma do § 2º deste artigo;
- V. não ter apresentado mais que duas faltas injustificadas ao serviço nos últimos três anos, qual seja, no

período compreendido entre 01.06.2014 a 31.05.2017;

VI. não ter sido suspenso disciplinarmente, por qualquer prazo, nos últimos três anos, ou seja, no período de 01.06.2014 a 31.05.2017;

VII. não ter atingido o último nível da referência em que estiver posicionado;

VIII. não ter sido aposentado antes do primeiro dia do mês de concessão, em conformidade com o previsto no parágrafo único, do art. 8º, deste Decreto, qual seja, 01.10.2017;

IX. estar posicionado nos níveis da tabela de vencimentos do respectivo cargo, constantes do Anexo IV da Lei Municipal nº 9.337/2004 e do Anexo III da Lei Municipal nº 11.531/2012; e,

X. ter obtido pontuação igual ou superior à mínima exigida nos processos de avaliação de desempenho de 2015 e 2016, na forma de seus regulamentos específicos.

§ 1º As situações dispostas nos incisos II e IV deste artigo não serão condicionantes aos processos de promoção, 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 à gestante e à adotante;

V. licença-prêmio;

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 Municipal 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).

## Capítulo II - Da Análise Dos Requisitos

Art. 3º A análise prévia dos requisitos constantes do art. 2º deste Decreto, à exceção do previsto nos incisos II (exercício das funções) e III (escolaridade) de todos os servidores efetivos, da ativa, será realizada pelos respectivos órgãos de gestão de pessoas.

§ 1º A análise prévia, de que trata o *caput* deste artigo, será aplicada aos servidores que tenham concluído o período de estágio probatório até a data de 30.06.2015.

§ 2º Em **14.08.2017**, em decorrência da análise referida no *caput* deste artigo, serão publicadas, por meio

de edital, as relações dos servidores considerados aptos e não aptos à participação no processo de promoção, bem como, dentre os aptos, os servidores que necessitam comprovar a escolaridade exigida pelo cargo, de que trata o inciso III do artigo 2º, deste Decreto.

§ 3º Os servidores considerados não aptos na análise prévia, poderão interpor recurso, individualmente, nos dias 15.08.2017 a 17.08.2017, cujo protocolo deverá ser feito no respectivo órgão de gestão de pessoas, no horário normal de atendimento, permitindo-se a apresentação de recurso por procurador legalmente constituído, situação em que deverá apresentar fotocópia autenticada da procuração.

§ 4º Somente serão recebidos os recursos apresentados por meio do “Requerimento de Recurso” conforme modelo constante do Anexo II, deste Decreto, que deverá ser apresentado em duas vias de igual teor.

§ 5º Serão indeferidos, de plano, os recursos não fundamentados, bem como aqueles que deveriam ter sido interpostos na forma e prazos previstos nos Decretos nº 135/2015 e nº 137/2016, que regulamentaram as Avaliações de Desempenho de 2015 e 2016, respectivamente.

§ 6º A verificação do pleno exercício das funções do cargo a que alude o inciso II do art. 2º deste Decreto, será realizada mediante formulário **“Declaração de Exercício das Funções Respektivas do Cargo”** da respectiva chefia imediata, conforme o **Anexo I** deste Decreto, que deverá ser entregue no período de **14.08.2017 a 31.08.2017**, impreterivelmente, observado o edital preliminar de divulgação das relações dos servidores considerados aptos e não aptos à participação na promoção, a ser publicado em **14.08.2017**, no Edital Eletrônico (SEI) e no Portal do Servidor.

§ 7º O formulário de que trata o parágrafo anterior será enviado aos órgãos e unidades administrativas pelos órgãos de gestão de pessoas competentes, a partir de 14.08.2017, previamente impressos com matrícula, nome, cargo, e lotação de cada servidor, cabendo às chefias imediatas das unidades administrativas a conferência e o preenchimento dos demais dados e informações nele solicitadas, pertinentes a todos os servidores aptos e em exercício na sua unidade, bem como a sua posterior entrega, até 31.08.2017, aos órgãos de gestão de pessoas competentes.

§ 8º A comprovação da escolaridade exigida para o exercício do cargo deverá ser feita também no período de 14.08.2017 a 31.08.2017, impreterivelmente, sob pena de exclusão do processo, utilizando-se como normas de regência para as análises e forma de comprovação as exigências constantes das Leis Municipais nº 9.337/2004 e nº 11.531/2012 e da Lei Federal nº 9.394/1996.

§ 9º A entrega dos formulários de que tratam os parágrafos anteriores deverá ser feita na Diretoria de Desenvolvimento Humano, quando se tratar de servidores lotados na Administração Direta, e, ao respectivo órgão de gestão de pessoas, quando se tratar de servidores pertencentes às Autarquias, por meio de comunicação interna (CI) ou ofício, conforme o caso, nos quais devem estar listados, em ordem alfabética, todos os formulários, indicados por matrícula e nome dos servidores interessados.

§ 10 As Chefias Imediatas serão responsabilizadas, nos termos da Lei Municipal nº 4.928/1992, na hipótese de não entregarem os formulários de seus servidores aptos até 31.08.2017, devidamente preenchidos, conforme determina este Decreto, incumbindo aos titulares de pastas as diligências necessárias a sua fiel observância e cumprimento no âmbito interno do órgão.

§ 11 Incumbe aos servidores que estejam cedidos a órgãos estranhos à Administração Municipal a retirada, junto ao respectivo órgão de lotação, do formulário “Declaração de Exercício das Funções Respektivas do Cargo”, ou, sua impressão por meio do modelo disponível no Portal do Servidor, preenchimento, entrega e coleta da assinatura da chefia imediata, e, por fim, sua devolução, pessoalmente ou via correios, ao respectivo órgão de gestão de pessoas também até dia 31.08.2017, impreterivelmente, sob pena de exclusão do processo, não sendo permitida entrega por e-mail e fax.

§ 12 Incumbe também aos servidores que durante o período compreendido pelo inciso II do artigo 2º deste Decreto, desempenharam suas funções em mais de um local de trabalho, a entrega por períodos e locais específicos, do formulário “Declaração de Exercício das Funções Respektivas do Cargo”, ou, sua impressão por meio do modelo disponível no Portal do Servidor, preenchimento, entrega e coleta da assinatura da chefia imediata, e, por fim, sua devolução ao respectivo órgão de gestão de pessoas, também

até dia 31.08.2017, impreterivelmente.

§ 13 Incumbe aos órgãos e às chefias imediatas, o encaminhamento ao local atual ou a solicitação imediata, ao respectivo órgão de gestão de pessoas, de formulário de servidor que, embora lotado no setor de trabalho, exerça suas funções em outro local, ou que, embora exerça suas funções no setor e esteja apto, não tenha recebido o formulário, respectivamente.

§ 14 A devolução de formulários na condição do parágrafo anterior será realizada mediante ofício ou correspondência interna (CI), com cópia ao respectivo órgão de gestão de pessoas, ao local de trabalho na qual o servidor estiver trabalhando, devendo-se fazer constar informações sobre a lotação do servidor cujo formulário esteja sendo encaminhado, inclusive quanto à regularidade ou não da situação.

§ 15 Apurada qualquer irregularidade quanto à lotação de servidor, deverão ser adotadas todas as medidas administrativas para o saneamento da mesma, inclusive encaminhamento da situação para a Gerência de Informações Funcionais, quando se tratar de servidores da Administração Direta, ou ao respectivo órgão de gestão de pessoas, para regularização da situação no “Sistema FOLHA”, sob pena de suspensão da divulgação do resultado final da promoção do servidor em situação irregular.

§ 16 A manutenção da irregularidade de lotação do servidor, após terem sido frustradas todas as medidas administrativas pertinentes, implicará na desconsideração, para quaisquer efeitos, inclusive para a concessão de eventuais promoções funcionais, de sua respectiva avaliação.

§ 17 As omissões verificadas nos procedimentos previstos neste artigo serão comunicadas, pelo órgão de gestão de pessoas, ao titular da Pasta, para a apuração de eventual responsabilidade funcional dos envolvidos, na forma e prazos previstos na Lei Municipal nº 4.928/1992.

§ 18 A não apresentação da “Declaração de Exercício das Funções Respectivas do Cargo”, na forma e prazos estipulados nos parágrafos anteriores, importará na exclusão do servidor do processo de promoção.

Art. 4º A análise final dos requisitos constantes do art. 2º deste Decreto, incluídos os previstos nos incisos II (exercício das funções) e III (escolaridade) de todos os servidores efetivos, da ativa, será realizada pelos respectivos órgãos de gestão de pessoas.

§ 1º Em 25.09.2017, em decorrência da análise referida no *caput* deste artigo, serão publicadas, por meio de edital, as relações dos servidores considerados aptos e não aptos à participação no processo de promoção.

§ 2º Os servidores considerados não aptos na análise final, especificamente em relação aos incisos II e III do art. 2º deste Decreto, poderão interpor recurso, individualmente, nos dias 26.09.2017 a 28.09.2017, cujo protocolo deverá ser feito no respectivo órgão de gestão de pessoas, no horário normal de atendimento, 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 por meio 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 que deveriam ter sido interpostos na forma e prazos previstos nos Decretos nº 135/2015 e nº 137/2016, que regulamentaram as Avaliações de Desempenho de 2015 e 2016, respectivamente.

§ 5º O órgão de gestão de pessoas competente 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. 2º deste Decreto.

Art. 5º Os resultados dos recursos interpostos na forma dos artigos 3º e 4º deste Decreto serão divulgados mediante publicação de Edital.

### Capítulo III – Da Divulgação Final de Resultados e do Posicionamento

Art. 6º O resultado final da promoção de que trata este Decreto, será homologado por edital, que será publicado antes do ato de posicionamento dos servidores.

Art. 7º A Promoção por Merecimento será concedida de acordo com o resultado das Avaliações de Desempenho de 2015 e 2016, devendo o servidor ter participado dos dois referidos processos, atingido a pontuação mínima necessária estabelecida pelos Decretos nº 135/2015 e nº 137/2016, e ter cumprido os demais requisitos constantes do art. 2º deste Decreto.

Parágrafo único. A concessão de que trata o *caput* deste artigo será de dois níveis na tabela de vencimentos em que estiver posicionado, limitando-se a ascensão ao nível cento e vinte e oito (128), último de cada tabela salarial vigente.

Art. 8º O posicionamento dos servidores, resultante da promoção de que trata este Decreto, e respectiva concessão das vantagens pecuniárias, dependerão de ato do Executivo ou do titular Autárquico e Fundacional.

Parágrafo único. Os servidores que tenham cumprido todos os requisitos regulamentares e que estejam em atividade até a data de 29.09.2017, serão posicionados, em 01.10.2017, por decreto, em atenção ao disposto no art. 2º, inciso VIII, deste Decreto.

## Capítulo V – Disposições Finais

Art. 9º Todos os editais expedidos em decorrência do disposto neste Decreto serão publicados no Portal do Servidor, no *link* “Promoção por Merecimento 2017”, portal que pode ser acessado por meio da *intranet* ou do sítio oficial da Prefeitura do Município de Londrina ([www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br)), para servidores da Administração Direta e Autárquica, bem como afixados no Edital Eletrônico (SEI), para os servidores da Administração Direta, e, nos quadros de editais próprios das Autarquias Municipais, para os seus servidores.

Art. 10. As situações que não se enquadrem nas disposições deste Decreto serão analisadas e resolvidas pela Secretária Municipal de Recursos Humanos, quando se tratar da Administração Direta ou pelos Titulares respectivos, salvo as aplicáveis a todos os servidores, situação em que serão decididas pelo Secretário Municipal de Governo, para manutenção do tratamento isonômico.

Art. 11. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 03 de agosto de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Carvalho Pereira, Superintendente**, em 03/08/2017, às 16:23, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.219 de 21/09/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Margareth Socorro de Oliveira, Secretário(a) de Recursos Humanos**, em 03/08/2017, às 16:46, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.219 de 21/09/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Madureira da Silva, Diretor(a) Presidente**, em 04/08/2017, às 07:07, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.219 de 21/09/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Felipe Marcondes Machado, Diretor Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde**, em 04/08/2017, às 12:03, conforme horário oficial de Brasília, conforme



a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.219 de 21/09/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos José de Lima Urbaneja, Superintendente**, em 04/08/2017, às 13:55, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.219 de 21/09/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Reinaldo Gomes Ribeirete, Diretor(a) Presidente**, em 04/08/2017, às 15:27, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.219 de 21/09/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Reinaldo Gomes Ribeirete, Diretor(a) Presidente**, em 04/08/2017, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.219 de 21/09/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Janderson Marcelo Canhada, Secretário(a) de Governo**, em 08/08/2017, às 10:04, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.219 de 21/09/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município**, em 08/08/2017, às 16:37, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.219 de 21/09/2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0635028** e o código CRC **33026A8C**.