



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

DECRETO Nº 240 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2019

SÚMULA: Regulamenta a forma de concessão da Promoção por Merecimento da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, 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,

D E C R E T A:

Art. 1º O processo de Promoção na Carreira por Merecimento de todos os cargos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos do contido nas Leis nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004 e nº 11.531, de 09 de abril de 2012, destinado aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da Administração Direta, Autárquica e Fundacional e cargos das Carreiras de Magistério, por elas regidos, será regulamentado por meio deste Decreto.

Art. 2º A Promoção na Carreira por Merecimento é a passagem do nível atual para os níveis imediatamente superiores da tabela de vencimentos e ocorrerá em anos ímpares, sendo concedido sempre no mês de outubro, fundamentada nas Avaliações de Desempenho Funcional dos anos anteriores à concessão da promoção, e desde que cumpridos todos os requisitos previstos nos artigos 3º e 4º deste Decreto, em estrita observância ao que dispõem as Leis nº 9.337/2004 e nº 11.531/2012.

Capítulo I - Das Disposições Preliminares

Art. 3º 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 de maio, do ano de concessão da promoção:

- I. ter cumprido o estágio probatório;
- II. estar, há no mínimo um ano, em pleno exercício das funções respectivas do cargo;
- 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, na forma do § 2º deste artigo;

V. não ter apresentado mais que duas faltas injustificadas ao serviço nos últimos três anos;

VI. não ter sido suspenso disciplinarmente, por qualquer prazo, nos últimos três anos;

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. 9º, deste Decreto;

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 dos dois anos anteriores ao ano de concessão, 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. 4º A análise prévia dos requisitos constantes do art. 3º 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 No dia 15 de agosto, do mês de concessão, ou no primeiro dia útil subsequente, 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 3º, deste Decreto.

§ 2º Os servidores considerados não aptos na análise prévia, poderão interpor recurso, individualmente, nos três dias úteis subsequentes à publicação do edital de que trata o parágrafo anterior, 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, devendo a procuração ser redigida em papel A4, contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados do outorgante e do outorgado:

- I. Nome completo;
- II. RG e CPF;
- III. Endereço;
- IV. Finalidade da procuração;
- V. Local e data 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 que regulamentaram as Avaliações de Desempenho.

§ 5º A verificação do pleno exercício das funções do cargo a que alude o inciso II do art. 3º 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 **15 a 31 de agosto, do ano de concessão da promoção**, impreterivelmente, observado o edital preliminar de divulgação das relações dos servidores considerados aptos e não aptos à participação na promoção, a ser publicado no dia **15.08, do ano de concessão da promoção**, no Portal do Servidor.

§ 6º O formulário de que trata o parágrafo anterior será enviado aos órgãos e unidades administrativas pelos órgãos de gestão de pessoas competentes, 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 o dia 31 de agosto, do ano de concessão da promoção, aos órgãos de gestão de pessoas competentes.

§ 7º A comprovação da escolaridade exigida para o exercício do cargo deverá ser feita também no período de **15 a 31 de agosto, do ano de concessão da promoção**, 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.

§ 8º 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.

§ 9º 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 de agosto, do ano de concessão da promoção, 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.

§ 10 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 de agosto, do ano de concessão da promoção, impreterivelmente, sob pena de exclusão do processo, não sendo permitida entrega por e-mail, fax e/ou processo SEI.

§ 11 Incumbe também aos servidores que durante o período compreendido pelo inciso II do artigo 3º 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 de agosto, do ano de concessão da promoção, impreterivelmente.

§ 12 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.

§ 13 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.

§ 14 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.

§ 15 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.

§ 16 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.

§ 17 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. 5º A análise final dos requisitos constantes do art. 3º 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 No mês de setembro, do ano de concessão, 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. 3º deste Decreto, poderão interpor recurso, individualmente, nos três dias úteis após a publicação do edital de que trata o parágrafo anterior, 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 procuração simples, conforme dispõe o artigo 4º, § 3º, deste Decreto.

§ 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 que regulamentaram os processos de Avaliações de Desempenho, dos dois anos anteriores ao ano de concessão.

§ 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. 3º deste Decreto.

Art. 6º Os resultados dos recursos interpostos na forma dos artigos 4º e 5º deste Decreto serão divulgados mediante publicação de Edital.

Capítulo III – Da Divulgação Final de Resultados e do Posicionamento

Art. 7º 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. 8º A Promoção por Merecimento será concedida de acordo com o resultado das Avaliações de Desempenho dos dois anos anteriores ao ano de concessão da promoção, devendo o servidor ter participado dos dois referidos processos, atingido a pontuação mínima

necessária estabelecida pelo Decreto que regulamenta o processo de avaliação de desempenho, e ter cumprido os demais requisitos constantes do art. 3º 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. 9º 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 o último dia útil do mês de setembro do ano de concessão da promoção, serão posicionados, em 1º de outubro, do ano de concessão da promoção, por decreto, em atenção ao disposto no art. 3º, inciso VIII, deste Decreto.

Capítulo IV – Disposições Finais

Art. 10 Todos os editais expedidos em decorrência do disposto neste Decreto serão publicados no Portal do Servidor, no *link* “Promoção por Merecimento (a partir de 2019)”, portal que pode ser acessado por meio do Portal Interação ou do sítio oficial da Prefeitura do Município de Londrina (www.londrina.pr.gov.br), para servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional.

Art. 11. A Secretaria de Recursos Humanos disponibilizará, nos anos ímpares, o cronograma do processo.

Art. 12. 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. 13. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 18 de fevereiro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Felipe Marcondes Machado, Diretor(a) Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde**, em 19/02/2019, às 10:55, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Madureira da Silva, Diretor(a) Presidente**, em 19/02/2019, às 12:02, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio Bacarin, Superintendente**, em 19/02/2019, às 13:54, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Leonilso Jaqueta, Superintendente**, em 19/02/2019, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Alves Lima Junior, Diretor(a) Presidente**, em 19/02/2019, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Martello Valero, Secretário(a) Municipal de Recursos Humanos**, em 20/02/2019, às 14:09, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo**, em 21/02/2019, às 09:21, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Ubiratan, Diretor(a) Presidente**, em 22/02/2019, às 15:00, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município**, em 28/03/2019, às 14:09, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



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, informando o código verificador **1788981** e o código CRC **F856F611**.