



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

DECRETO Nº 1525, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2014

SÚMULA: Regulamenta o Sistema de Avaliação de Desempenho para Servidores efetivos em Estágio Probatório da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Londrina.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992,

DECRETA :

Das Disposições Gerais

Art. 1º O servidor público municipal devidamente concursado e nomeado para cargo de provimento efetivo estará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

Art. 2º O estágio probatório consistirá no período de três anos de efetivo exercício, durante o qual serão apurados os requisitos necessários à confirmação do servidor no cargo efetivo para o qual foi nomeado e, conseqüentemente, a aquisição da estabilidade, em observância ao disposto no art. 70, da Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992 (Estatuto de Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis Municipais) e no § 4º, do art. 41, da Constituição Federal de 1988.

§ 1º No decorrer do período de estágio probatório, o servidor será submetido, semestralmente, à Avaliação de Desempenho, que será realizada por uma comissão instituída para essa finalidade.

§ 2º Para os efeitos do cômputo do período de três anos de efetivo exercício, não serão considerados os dias em que o servidor ausentar-se do trabalho, em virtude de:

- I. Casamento;
- II. Nascimento de filho;
- III. Luto;
- IV. Exercício de cargo ou função não compreendidos na esfera municipal de governo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

Decreto nº 1525/2014

- V. Licença para tratamento de saúde;
- VI. Licença por motivo de acidente em serviço ou quando acometido de doença profissional;
- VII. Licença à gestante, à adotante e licença-paternidade;
- VIII. Licença por motivo de doença em pessoa da família;
- IX. Licença para atender obrigações concernentes ao serviço militar;
- X. Licença compulsória;
- XI. Licença-prêmio;
- XII. Faltas abonadas;
- XIII. Faltas não justificadas;
- XIV. Representação classista;
- XV. Exercício de cargo em comissão pertencentes às esferas de governo do Município, de outros Municípios, dos Estados e da União;
- XVI. Prisão em flagrante delito;
- XVII. Suspensão disciplinar;
- XVIII. Exercício de mandato eletivo que importe em afastamento das funções do cargo.

§ 3º Suspende-se-á, também, o estágio probatório do servidor que vier a exercer função gratificada, na forma dos artigos 65, inciso V, 84, inciso II, 177 e 178, da Lei nº 4.928/1992, quando for evidenciada incompatibilidade integral desse exercício com as atribuições típicas do respectivo cargo de provimento efetivo, através de regular processo administrativo.

§ 4º Ocorrendo a situação acima, órgão de gestão de pessoal competente, notificará o servidor para, querendo, apresentar resposta no prazo de cinco dias, devendo os servidores da Administração Direta protocolizá-la junto à Diretoria de Desenvolvimento Humano/SMRH, e os servidores das Autarquias e Fundação nos respectivos órgãos de gestão de pessoas, após o que será relatado e encaminhado ao titular do órgão para decisão em trinta dias.

§ 5º O estágio probatório, suspenso na forma dos parágrafos anteriores, será retomado a partir do término do impedimento, e os dias de suspensão serão desconsiderados como de efetivo exercício para o cômputo do período integral do estágio probatório, devendo ser acrescidos à previsão inicial de término.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

Decreto nº 1525/2014

Art. 3º A avaliação do servidor em estágio probatório ficará suspensa por igual período das licenças e afastamentos previstos no § 2º, do art. 2º, deste decreto.

§ 1º Sempre que ocorrer a suspensão do estágio probatório o órgão de gestão de pessoas deverá formalizar a suspensão, através de ato próprio, em prazo não superior a seis meses, suspendendo por igual período, a fim de que se observe o cumprimento integral dos três anos de efetivo exercício.

§ 2º O servidor em estágio probatório, que no semestre da avaliação, permanecer licenciado ou afastado de suas funções por período superior a noventa (90) dias, consecutivos ou não, não será avaliado.

Art. 4º Não se concederá ou se autorizará ao servidor em estágio probatório:

- I. afastamento para estudos, na forma do artigo 86, da Lei nº 4.928/1992;
- II. exercício em órgãos ou entidades com os quais o Município mantenha convênio, na forma do artigo 86, da Lei nº 4.928/1992;
- III. requisição de órgãos pertencentes às esferas de governo do Município, de outros Municípios, do Estado e da União, na forma do artigo 86, da Lei nº 4.928/1992;
- IV. licença por motivo de interesse particular, conforme artigo 115, da Lei nº 4.928/1992; ou
- V. licença por motivo de acompanhamento de cônjuge ou companheiro, conforme artigo 122, da Lei nº 4.928/1992.

Art. 5º A data da conclusão da última avaliação de desempenho antecederá, em pelo menos sessenta (60) dias, àquela prevista para aquisição da estabilidade pelo servidor. (Artigo alterado pelo artigo 1º, do Decreto nº 435, de 13 de abril de 2016, publicado no Jornal Oficial nº 2986, de 05.05.2016)

Parágrafo único. Independente da conclusão da respectiva avaliação, a aquisição da estabilidade pelo servidor, somente ocorrerá após o transcurso do prazo estabelecido no § 2º, do art. 2º, deste Decreto.

Art. 6º (Artigo revogado pelo artigo 1º, do Decreto nº 320, de 13 de março de 2020, publicado no Jornal Oficial nº 4022, de 18.03.2020)

Art. 7º A avaliação do servidor em estágio probatório não prejudica a apuração de sua responsabilidade por faltas disciplinares nem a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 4.928/1992, assegurado o direito de ampla defesa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

Decreto nº 1525/2014

Da Avaliação de Desempenho para Servidores em Estágio Probatório

Das Normas Gerais

Art. 8º A Avaliação de Desempenho para servidores em estágio probatório, a ser realizada semestralmente, por comissão instituída para essa finalidade, tem por propósito confirmar o servidor no cargo e aferir sua aptidão para o desempenho das atividades que lhe são pertinentes, considerando os seguintes requisitos:

- I. disciplina – a compreensão e acatamento das orientações, instruções, ordens superiores, críticas e cumprimento de leis, regulamentos e ordens de serviços;
- II. assiduidade – o comparecimento diário, a permanência no local de trabalho e a ocupação do tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo;
- III. eficiência – o trabalho produzido pelo servidor, avaliando qualidade, a produtividade, o conhecimento, o dinamismo e a iniciativa, a capacidade de organização, a adaptabilidade a novas situações e a comunicação;
- IV. pontualidade – o cumprimento do horário de trabalho estabelecido;
- V. responsabilidade – a responsabilidade do servidor quanto ao cumprimento das atribuições de seu cargo, respeito aos deveres do servidor público, respeito à instituição, formação profissional, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a utilização de materiais e equipamentos;
- VI. idoneidade moral – o comportamento ético do servidor, avaliando sigilo, discricção, justiça e indiscriminação em relação aos colegas de trabalho, superiores e o público em geral.

§ 1º O período do estágio probatório será obrigatoriamente cumprido no exercício das atribuições do cargo efetivo para o qual o servidor foi nomeado.

§ 2º O procedimento da avaliação de desempenho para servidores em estágio probatório seguirá critérios objetivos, de tal forma que a avaliação não sofra as influências da análise subjetiva dos avaliadores.

§ 3º Caso o servidor em estágio probatório tenha exercido suas funções em mais de uma unidade, seu desempenho será submetido à comissão avaliadora constituída naquela onde o trabalho tenha-se desenvolvido pelo maior número de dias, prevalecendo, em caso de empate, a última unidade.

Da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

Decreto nº 1525/2014

Art. 9º A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório deverá ser composta pela Chefia Imediata do servidor a ser avaliado, e por mais dois (2) servidores, preferencialmente estáveis e de igual ou superior complexidade, que participem do mesmo processo de trabalho, eleitos dentro do respectivo setor de atuação, ao qual incumbe, também, a eleição de um terceiro servidor, que atuará em substituição aos servidores eleitos como membro, na impossibilidade destes.

§ 1º A comissão prevista no *caput* deste artigo deverá ser eleita no início dos trabalhos do servidor avaliado no setor de trabalho e mantida, quando possível, ao longo de todo o decurso do estágio probatório, podendo ser alterada somente por necessidade do setor de trabalho, em que se verifique a impossibilidade de participação do membro eleito ou suplente, que serão substituídos por meio de nova eleição.

§ 2º Os servidores ocupantes do cargo de Professor e de Professor de Educação Infantil, nas funções de docência, serão avaliados na forma do disposto no *caput* deste artigo, desde que não exista Supervisor Educacional no setor, podendo ainda participar da Comissão de Avaliação um Professor Regente Auxiliar, desde que eleito, ainda que na função de suplência.

§ 3º No caso de existir no setor de trabalho o Supervisor Educacional, será obrigatória sua atuação como membro da comissão, elegendo-se mais dois servidores para atuarem, respectivamente, como membro e suplente, mantendo-se sempre a presença da Chefia Imediata.

§ 4º Será obrigatória a participação do servidor na Comissão de Avaliação de Estágio Probatório.

§ 5º A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório deverá se reunir para proceder com a avaliação individual do servidor em estágio probatório, compreendendo as seguintes fases:

- a) a discussão e o consenso sobre o desempenho do avaliado, segundo as dimensões constantes de seu formulário de avaliação;
- b) o preenchimento do respectivo formulário de avaliação;
- c) a ciência do servidor avaliado da avaliação feita pela Comissão Avaliadora, incumbindo à Comissão Avaliadora as diligências para uma cientificação inequívoca acerca da avaliação realizada, bem como a promoção de quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, permitindo, dessa forma, que o servidor avaliado tenha amplo conhecimento dos critérios adotados em sua avaliação.

Da Pontuação

Art. 10. O resultado da avaliação, de cada período, será obtido por meio de média aritmética, ou seja, serão somados os pontos de cada item da avaliação e o total dividido pelo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

Decreto nº 1525/2014

número de questões do formulário. A pontuação, por questão, será distribuída conforme a tabela abaixo: (Artigo alterado pelo artigo 1º, do Decreto nº 1102, de 06 de setembro de 2023, publicado no Jornal Oficial nº 5003, de 14.09.2023)

<i>PADRÃO DE DESEMPENHO</i>	<i>PONTOS</i>
<i>Muito Insatisfatório</i>	<i>20</i>
<i>Insatisfatório</i>	<i>40</i>
<i>Razoável</i>	<i>60</i>
<i>Satisfatório</i>	<i>80</i>
<i>Muito Satisfatório</i>	<i>100</i>

§ 1º A pontuação mínima de cada avaliação será de setenta e cinco (75) pontos, de cem (100) possíveis.

§ 2º Na hipótese de o servidor vir a apresentar pontuação inferior a mínima estabelecida, este deverá ser encaminhado à Diretoria de Desenvolvimento Humano/SMRH, aos servidores pertencentes à Administração Direta, e aos órgãos de pessoal, os pertencentes às autarquias e fundações, para verificação de necessidade de participação em programa de acompanhamento.

§ 3º O programa de acompanhamento acima previsto observará, no que for compatível, as diretrizes, deveres e competências traçadas nos artigos 3º a 8º, do Decreto nº 981, de 05.12.2008, e, sempre que possível, terá a participação do órgão de lotação do servidor, cujo representante será designado pelo respectivo titular.

Art. 11. A pontuação das avaliações será utilizada para fins de encaminhamento do servidor em estágio probatório ao programa de acompanhamento, e para subsidiar o sistema de avaliação de desempenho, que irá definir a manutenção do servidor no cargo e conseqüente aquisição de estabilidade ou a não permanência do servidor e regular procedimento de exoneração.

Do Instrumento de Avaliação de Estágio Probatório

Art. 12. Os requisitos da Avaliação de Desempenho para os servidores em estágio probatório, mencionados no art. 8º, deste Decreto, serão aferidos em instrumento próprio e individual, denominado de “Formulário de Avaliação de Desempenho para Servidor em Estágio Probatório”, conforme Anexo I deste, a ser preenchido pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, e deverá, ao final, conter a assinatura de todos os membros da Comissão.

Art. 13. O servidor em estágio probatório deverá tomar ciência de todos os resultados avaliativos, ainda que lhes sejam desfavoráveis e, no caso de se recusar a assinar o respectivo formulário, a ocorrência será registrada em campo próprio.

§ 1º Ao servidor será dado conhecimento de todo o conteúdo da avaliação, mediante termo de ciência constante em seu formulário de avaliação, devendo ainda consignar a data de sua ciência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

Decreto nº 1525/2014

§ 2º Após a ciência ou recusa, previstas no parágrafo anterior, o formulário deverá ser imediatamente encaminhado ao órgão de pessoal respectivo, que procederá às diligências de costume.

Art. 14. O formulário de avaliação do servidor em estágio probatório não poderá ser preenchido a lápis, nem tão pouco a caneta de tinta vermelha, não podendo, ainda, conter rasuras, borrões ou uso de corretivos, devendo conter, obrigatoriamente, assinaturas da Comissão Avaliadora, bem como o carimbo funcional do chefe e do titular da pasta quando necessária e, caso os mesmos não possuam tal carimbo, deverão ser consignados nos respectivos formulários, em letra legível, o nome, a matrícula e a função do chefe e/ou de cada avaliador, bem como o número da Portaria de designação ou do Decreto de nomeação, no caso dos cargos comissionados.

§ 1º Em havendo rasuras, borrões ou uso de corretivo, deverá haver manifestação escrita no verso do formulário para ratificação das respostas corretas, devendo constar logo abaixo, a data e as assinaturas do servidor em estágio probatório avaliado, da chefia imediata com respectivo carimbo e dos membros da Comissão que o avaliaram, se for o caso.

§ 2º As manifestações sobre as rasuras, borrões ou uso de corretivo, deverão estar de acordo com o § 1º deste artigo, sob pena de os componentes da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, em especial a chefia imediata, serem responsabilizados nos termos da Lei nº 4.928/1992.

§ 3º Constatando, o órgão de gestão de pessoas, ao final dos procedimentos, eventual preenchimento a lápis ou a caneta de tinta vermelha de itens do formulário da Avaliação de Desempenho, deverão ser esses itens circundados, pelo órgão de gestão de pessoas, utilizando-se para tanto caneta esferográfica vermelha, certificando-se tal procedimento no verso do respectivo formulário, não obstante as proibições e diligências de saneamento previstas neste Decreto.

Dos Recursos

Art. 15. Os servidores que discordarem da avaliação feita pela Comissão, poderão dela recorrer, individualmente, **em instância única**, através de requerimento de recurso devidamente fundamentado, conforme formulário constante no Anexo II deste decreto, devendo os servidores da Administração Direta protocolizá-lo junto à Diretoria de Desenvolvimento Humano/SMRH, e os servidores das Autarquias nos respectivos órgãos de gestão de pessoas, em duas vias, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da ciência do servidor.

§ 1º Os recursos serão analisados por Comissão Recursal, designada pelo titular da Pasta do setor de trabalho, no qual o recorrente foi avaliado, e obedecerão aos seguintes critérios:

I. a Comissão Recursal será composta por 3 (três) novos avaliadores que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA Estado do Paraná

Decreto nº 1525/2014

acompanharam efetivamente o desempenho do recorrente no período da avaliação recorrida, e ainda que não tenham participado da formação da Comissão Avaliadora do servidor, sendo-lhe vedado consignar, no(s) item(ns) recorrido(s), desempenho inferior ao obtido na avaliação recorrida;

I. serão revistos apenas os fatores de avaliação devidamente indicados pelo recorrente e que tenham sido devidamente fundamentados por escrito no recurso;

III. não serão analisados recursos protocolizados fora do prazo estipulado no caput deste artigo, bem como serão indeferidos de plano os recursos não fundamentados, ou protocolizados em órgão de gestão de pessoas diverso ao que o servidor estiver vinculado.

§ 2º Para a avaliação recorrida, prevalecerá a pontuação obtida após o julgamento do mesmo, observando-se o disposto na parte final do inciso I, do § 1º deste artigo.

§ 3º Não caberá recurso dos registros lançados no “Acompanhamento do Servidor Avaliado Durante o Período da Avaliação do Estágio Probatório”.

§ 4º Será obrigatória a participação do servidor, designado pelo titular da pasta do setor de trabalho, na Comissão Recursal.

Do Acompanhamento das Avaliações de Estágio Probatório

Art. 16. A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, ao constatar necessidade de acompanhamento, durante a aferição do desempenho do servidor em estágio probatório, conforme requisitos previstos no artigo 8º, procederá normalmente à avaliação e anexará ao formulário solicitação de análise da situação tida por excepcional, que deverá conter todas as informações pertinentes ao caso, encaminhando tudo à Diretoria de Desenvolvimento Humano/SMRH, no caso de servidor da administração direta, ou aos respectivos órgãos de gestão de pessoas, para servidores das autarquias e fundações.

§ 1º O órgão de gestão de pessoas, ao receber a solicitação, verificará a pertinência e tomará as providências necessárias, incluindo-se entre estas, as eventuais comunicações ao respectivo titular da pasta do órgão de lotação do avaliado.

§ 2º O órgão de pessoas poderá sugerir a remoção do servidor em estágio probatório para outra unidade de trabalho em caso de comprovada necessidade.

§ 3º Na hipótese de antes do término do período semestral de avaliação haver a necessidade de acompanhamento pelo órgão de gestão de pessoas, a Comissão deverá fazê-lo por meio de relatório devidamente instruído.

Das Competências

Da Secretaria Municipal de Recursos Humanos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

Decreto nº 1525/2014

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Recursos Humanos, através da sua Diretoria de Desenvolvimento Humano, definir diretrizes, coordenar, acompanhar, monitorar e atualizar o sistema de Avaliação de Desempenho para o servidor em Estágio Probatório.

Parágrafo único. As ações de que trata o *caput* deste artigo, terão a participação de representantes dos órgãos de gestão de pessoas das Autarquias e Fundações.

Dos Órgãos de Gestão de Pessoas

Art. 18. Compete aos órgãos de gestão de pessoas:

- a) controlar o envio, recebimento e devolução dos formulários de avaliação de estágio probatório;
- b) analisar as avaliações dos servidores e procederem às devidas providências;
- c) verificar as ausências dos servidores em estágio probatório, conforme § 2º, do artigo 2º, deste Decreto, emitindo atos de prorrogação e ou suspensão do período probatório, nos termos do contido no § 1º, do artigo 3º, deste Decreto;
- d) verificar a compatibilidade integral do exercício da função gratificada com as atribuições típicas do respectivo cargo de provimento efetivo, do servidor que vier a assumir uma função gratificada, através de regular processo administrativo, nos termos do § 3º, do artigo 2º, deste Decreto.

Da Chefia Imediata

Art. 19. Compete às chefias imediatas dos servidores em estágio probatório o cumprimento dos prazos e formalidades estabelecidos neste Decreto, cumprindo-lhes, ainda, provocar junto à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório o início dos processos de avaliação, sob pena de responsabilidade administrativa, nos termos da Lei nº 4.928/1992.

Parágrafo único. As chefias imediatas dos servidores em estágio probatório deverão programar com razoável antecipação as datas em que serão feitas as avaliações, a fim de que possam ser escalonadas as férias dos servidores em estágio probatório, ficando proibido concedê-las no bimestre que anteceder a data da última avaliação, exceto aos integrantes do quadro do magistério que possuem calendário próprio.

Art. 20. Compete ainda, prestar todas as informações necessárias e devidos esclarecimentos quanto à legislação pertinente ao servidor em estágio probatório, em especial o disposto neste decreto, e/ou indicar ao probando o respectivo órgão de gestão de pessoas para dirimir as dúvidas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

Decreto nº 1525/2014

Do Titular da Pasta

Art. 21. Compete ao titular da pasta, à qual o servidor em estágio probatório pertence, emitir parecer concluindo a favor ou contra a permanência do servidor, com base em todas as avaliações semestrais do servidor o atendimento ou não das condições e dos requisitos básicos necessários ao cumprimento do estágio probatório.

Parágrafo único. O órgão de gestão de pessoas poderá encaminhar cópias das avaliações anteriores para decisão a que se refere o *caput* deste artigo.

Da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório

Art. 22. A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório é responsável pelo acompanhamento e monitoramento do desempenho do servidor no trabalho efetivo, devendo pronunciar-se quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos no art. 8º, deste decreto.

§ 1º A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório deverá se reunir, conjuntamente, para proceder com a avaliação especial de desempenho, respeitando os prazos estipulados pelos órgãos de gestão de pessoas.

§ 2º Durante o período do estágio probatório, a Comissão poderá solicitar, ao órgão responsável pela saúde ocupacional do município, com base em atestados médicos apresentados, que o servidor passe por nova avaliação médica, se concluir que as licenças para tratamento de saúde estão extrapolando a normalidade.

Da Homologação

Art. 23. Nos seis meses que antecedem o fim do período do estágio probatório, o servidor será submetido à última etapa da avaliação especial de desempenho, que também será realizada por comissão de avaliação de estágio probatório, considerando-se, para todos os fins, as avaliações realizadas na forma do art. 38, da Lei nº 4.928/1992, diferindo-se das avaliações anteriores quanto à necessidade de homologação pelo titular do órgão, que concluirá pela manutenção do servidor no cargo e conseqüente aquisição de estabilidade, ou ainda, pela não permanência do servidor e regular exoneração, observados os procedimentos previstos nos parágrafos 2º a 7º, do art. 38, da Lei nº 4.928/1992, tudo sendo registrado no formulário constante do Anexo III deste Decreto, no prazo de três (3) dias úteis.

§ 1º O processo de exoneração deverá conter todas as avaliações anteriores e a ficha funcional do servidor, bem como o relatório circunstanciado assinado por todos os membros da Comissão de Avaliação, em que constem os fundamentos que conduziram à indicação pela exoneração, bem como a manifestação do titular da pasta concluindo pela manutenção do servidor no cargo e conseqüente aquisição de estabilidade ou ainda, pela não permanência do servidor e regular exoneração.

§ 2º Ao servidor será dado conhecimento de todo o conteúdo da avaliação, mediante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

Decreto nº 1525/2014

termo de ciência constante em seu formulário de avaliação e, no caso de se recusar a assiná-lo, a ocorrência será registrada em campo próprio do mesmo formulário, assinado por duas testemunhas da recusa.

§ 3º Após a ciência ou recusa, previstas no parágrafo anterior, o formulário deverá ser imediatamente encaminhado ao órgão de pessoal respectivo, que procederá às diligências de costume.

§ 4º Constatado parecer contrário à permanência do servidor no estágio, o órgão de pessoal procederá à notificação do mesmo para, querendo, apresentar defesa no prazo de cinco dias.

§ 5º Apresentada a defesa, o órgão de pessoal procederá à sua análise, e encaminhará ao titular da Secretaria de Recursos Humanos, quando se tratar de servidores da Administração Direta, ou ao titular da respectiva Autarquia ou Fundação, quando se tratar de servidores autárquicos ou fundacionais, para manifestação quanto à permanência do servidor ou à sua regular exoneração.

§ 6º Após manifestação do titular da Secretaria de Recursos Humanos, ou do titular da respectiva Autarquia ou Fundação, o órgão de pessoal competente procederá a cientificação do servidor, para querendo apresentar recurso no prazo de cinco dias, em caso de manutenção de parecer contrário à permanência do servidor.

§ 7º Apresentado o recurso, de que trata o parágrafo anterior, ou encerrado o prazo acima, o órgão de pessoal encaminhará o processo exoneratório, contendo a defesa e o recurso, à autoridade máxima do respectivo Poder, que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do servidor, considerando-se as avaliações semestrais do servidor e as informações contidas no processo exoneratório.

§ 8º Para apresentação da defesa e/ou recurso, de que tratam, respectivamente, os §§ 4º e 6º, deste artigo, deverão os servidores da Administração Direta protocolizá-la junto à Diretoria de Desenvolvimento Humano/SMRH, e os servidores das Autarquias e Fundação, nos respectivos órgãos de gestão de pessoas, em seu horário normal de atendimento.

§ 9º Transcorrido o prazo de três (3) anos de efetivo exercício, a que alude o artigo 2º, deste Decreto, e em não havendo processo de exoneração, de que trata o § 1º, deste artigo, ou exoneração, fica automaticamente ratificada a nomeação.

§ 10 Após realizados todos os levantamentos de licenças e afastamentos do servidor, durante o período probatório, será providenciada ato de aquisição de estabilidade, após conclusão regular do estágio probatório.

§ 11 A apuração dos fatores mencionados no artigo 8º, deste Decreto, deverá processar-se de modo que a exoneração, se ocorrer, possa ser feita antes de findo o período do estágio probatório.

§ 12 A suspensão de que trata o artigo 3º deste Decreto, não prejudica a avaliação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

Decreto nº 1525/2014

especial de desempenho prevista no caput deste artigo.

Das Disposições Finais

Art. 24. Os servidores que se encontram em período de Estágio Probatório na data de publicação do presente decreto passarão a ser regidos pelos seus dispositivos, resguardados os prazos e as avaliações anteriores, ficando dispensados do cumprimento do art. 23 deste Decreto, os servidores que concluírem o estágio probatório até dia 31.03.2015, os quais serão avaliados através do formulário que já vem sendo utilizado regularmente, que será, por sua vez, complementado por homologação, por escrito, do titular da pasta.

Art. 25. Os Formulários de Avaliação de Desempenho para Servidores em Estágio Probatório permanecerão à disposição dos órgãos de lotação dos probandos, para consultas, planejamento de ações, levantamento de dados estatísticos e outros temas afins, não podendo os originais serem retirados dos órgãos de gestão de pessoas.

Parágrafo único. Poderá ser realizado, através de requisição formal escrita e respectiva justificativa, o fornecimento de cópias dos formulários de Avaliação de Desempenho de Servidores em Estágio Probatório, que será oportunamente atendida pelo órgão de gestão de pessoas competente, desde que se refira aos servidores lotados no âmbito do órgão requisitante.

Art. 26. As situações que não se enquadrem nas disposições deste Decreto serão analisadas e resolvidas pelo(a) titular da Secretaria de Recursos Humanos, quando se tratar da Administração Direta ou pelos Titulares respectivos, quando se tratar da Administração Autárquica e Fundacional.

Art. 27. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 27 de novembro de 2014.

Alexandre Lopes Kireeff
Prefeito do Município

Paulo Arcoverde Nascimento
Secretário de Governo

Kátia Regina Mathias Marcos Gomes
Secretária de Recursos Humanos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

Decreto nº 1525/2014

Sonia Maria Nobre Gimenez
Superintendente da ACESF

Mohamad El Kadri
Diretor Superintendente da Autarquia
Municipal de Saúde

Denilson Vieira Novaes
Superintendente da CAAPSML

Marcio José Gomes Corrêa
Diretor Presidente da FEL

Bruno Veronesi
Diretor Presidente do CODEL

Ignes Dequech Alvares
Diretora Presidente do IPPUL