



# Prefeitura do Município de Londrina

## Estado do Paraná



DECRETO Nº 345 DE 18 DE MARÇO DE 2025

**SÚMULA:** Regulamenta o Sistema Eletrônico 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 exercício de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992, e considerando o processo SEI nº 19.009.206571/2024-80,

D E C R E T A:

### **Das Disposições Gerais**

**Art. 1º** O servidor público municipal devidamente concursado e nomeado para cargo de provimento efetivo, da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, 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 3 (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 Eletrônica de Desempenho, que será realizada por uma comissão instituída para essa finalidade.

**§ 2º** Para os efeitos do cômputo do período de 3 (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;
- 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 Suspender-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 5 (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.

**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 3 (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 90 (noventa) 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 60 (sessenta) dias, àquela prevista para aquisição da estabilidade pelo servidor.

**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 artigo 2º, deste Decreto.

**Art. 6º** 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.

## Da Avaliação de Desempenho para Servidores em Estágio Probatório

### Das Normas Gerais

**Art. 7º** A Avaliação Eletrônica 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, discrição, 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 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

**Art. 8º** A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório deverá ser composta pela Chefia Imediata do servidor a ser avaliado, e por mais 2 (dois) servidores, preferencialmente estáveis e de igual ou superior complexidade, que participem do mesmo processo de trabalho e que tenham acompanhado efetivamente o desempenho do servidor avaliado, será necessário também um terceiro servidor, que atuará como suplente em substituição aos servidores membros da Comissão de Avaliação, na impossibilidade destes.

§ 1º A comissão prevista no *caput* deste artigo deverá, no início dos trabalhos, ser eleita ou definida em comum acordo entre chefia imediata e servidores 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 dos membros da Comissão de Avaliação ou suplente.

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

§ 3º No caso de existir no setor de trabalho o Coordenador Pedagógico, será obrigatória sua atuação como membro da comissão, e de mais dois servidores que atuarão, respectivamente, como membro e suplente, mantendo-se sempre a presença da Chefia Imediata.

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

§ 5º Na hipótese de um setor de trabalho não possuir servidores em número suficiente para formar a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, poderá requisitar servidores de outros setores, desde que sejam do mesmo órgão e que tenham acompanhado o trabalho do servidor avaliado, ainda que indiretamente.

**§ 6º** 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:

I. a discussão e o consenso sobre o desempenho do avaliado, segundo as dimensões constantes de seu formulário eletrônico de avaliação;

II. o preenchimento do respectivo formulário no Sistema Eletrônico de Avaliação;

III. 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.

**§ 7º** A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório terá o prazo máximo de 30 dias, a partir da disponibilização da avaliação no Sistema Eletrônico de Avaliação, para realizar a avaliação e dar ciência ao servidor avaliado. A disponibilização do formulário e o prazo para realização da avaliação deverá ser comunicado pelo órgão de gestão de pessoas.

### **Da Pontuação**

**Art. 9º** 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 número de questões do formulário. A pontuação, por questão, será distribuída conforme a tabela abaixo:

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

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

**§ 3º** A Secretaria Municipal de Recursos Humanos poderá auxiliar os órgãos de gestão de pessoas das autarquias e fundação, que tiverem servidores em estágio probatório com pontuação inferior à mínima exigida, nos termos do parágrafo anterior, quanto a melhor forma de acompanhamento do servidor.

**Art. 10.** A pontuação das avaliações será utilizada para fins de encaminhamento do servidor em estágio probatório para 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. 11.** Os requisitos da Avaliação de Desempenho para os servidores em estágio probatório, mencionados no artigo 7º, deste Decreto, serão aferidos em instrumento próprio e individual no Sistema Eletrônico de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, conforme Anexo I deste Decreto, a ser preenchido pela Comissão Avaliadora, e deverá, ao final, conter a assinatura eletrônica de todos os membros da Comissão.

**Art. 12.** O formulário eletrônico de avaliação de desempenho é composto por campos que devem ser, obrigatoriamente, preenchidos:

I. os itens avaliativos do formulário, uma alternativa por questão;

- II. a descrição detalhada das atividades desempenhadas pelo servidor avaliado;
- III. matrículas e os nomes da Comissão Avaliadora, conforme artigo 8º deste Decreto;
- IV. a assinatura eletrônica da chefia imediata e dos outros membros da Comissão Avaliadora, realizadas, no mesmo dia;
- V. a ciência, por meio de assinatura eletrônica, do servidor avaliado.

§ 1º O campo de “Observações”, constante no formulário, deverá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

- I. indicar quando o servidor não for avaliado, conforme situações elencadas no artigo 3º, deste Decreto;
- II. indicar a impossibilidade de manifestação de ciência do servidor avaliado;
- III. descrever as orientações dadas ao avaliado para melhorar o desempenho;
- IV. indicar fatos ou situações que influenciaram diretamente a avaliação;
- V. indicar as sugestões de treinamento(s) para atendimento às necessidades do setor;
- VI. relacionar outras observações pertinentes à avaliação de desempenho do servidor avaliado.
- VII. narrativa dos fatos que influenciaram a nota do servidor, para cada questão em que tenha aferido nota abaixo de 60 pontos, e narrativa dos fatos caso a pontuação total seja inferior a 75 pontos.

§ 2º Na hipótese do inciso I, do § 1º, deste artigo, havendo servidor não avaliado por motivo de licenças ou afastamentos superiores a 90 (noventa) dias, no semestre da avaliação, deverá ser indicada a justificativa no campo de “Observações”, e consignadas as assinaturas de todos os membros da Comissão Avaliadora.

**Art. 13.** O servidor em estágio probatório deverá tomar ciência de todos os resultados avaliativos ainda que lhes sejam desfavoráveis, sendo que sua ciência não importará em concordância com a avaliação, podendo recorrer caso discorde da avaliação.

§ 1º Decorridos 5 (cinco) dias da realização da avaliação com as assinaturas da comissão avaliadora, e constatado que o servidor avaliado não consignou sua ciência, por meio de assinatura eletrônica em sua avaliação, será considerada como ciência, a visualização do servidor avaliado à sua avaliação no Sistema Eletrônico de Avaliação.

§ 2º Constatada a falta de ciência e a não visualização da avaliação, o órgão de gestão de pessoas procederá à notificação do servidor.

§ 3º As notificações poderão, a critério do órgão de gestão de pessoas, ser expedidas por ofício, encaminhadas por meio de processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), em que a ciência poderá ser consignada no próprio ofício do SEI ou por meio de correspondência, cuja ciência presumir-se-á dada com a juntada do Aviso de Recebimento (A.R.).

§ 4º Excepcionalmente, caso o servidor não tenha exarado ciência nos termos supracitados, o mesmo poderá ser notificado através do Jornal Oficial do Município.

### **Dos Recursos**

**Art. 14.** Os servidores que discordarem da avaliação realizada pela Comissão de Avaliação, poderão dela recorrer, individualmente, em instância única, por meio de requerimento de recurso devidamente fundamentado, disponível no Sistema Eletrônico de Avaliação de Desempenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, 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 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;

II. serão revistos apenas os fatores de avaliação devidamente indicados pelo recorrente e que tenham sido devidamente fundamentados por escrito de forma clara e objetiva;

III. não serão analisados recursos protocolizados fora do prazo ou em desacordo com o meio estabelecido no caput deste artigo, bem como serão indeferidos de plano os recursos não fundamentados.

§ 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 campo Observações constante no formulário.

§ 4º Será obrigatória ao servidor designado pelo titular da pasta do setor de trabalho participar da Comissão Recursal.

### **Do Acompanhamento das Avaliações de Estágio Probatório**

**Art. 15.** 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 7º, procederá normalmente à avaliação e encaminhará solicitação de análise da situação tida por excepcional, que deverá conter todas as informações pertinentes ao caso, 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 gestão 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**

**Art. 16.** 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. 17.** Compete aos órgãos de gestão de pessoas:

I. controlar o envio e devolução dos formulários eletrônicos de avaliação de estágio probatório;

II. analisar as avaliações dos servidores e procederem às devidas providências;

III. 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;

IV. verificar a incompatibilidade 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. 18.** Compete às chefias imediatas dos servidores em estágio probatório o cumprimento dos prazos e formalidades estabelecidos neste Decreto, devendo, ainda, provocar junto à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório a realização da avaliação com o formulário devidamente preenchido e assinado, 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. 19.** 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.

### **Do Titular da Pasta**

**Art. 20.** Compete ao titular da pasta, à qual o servidor em estágio probatório pertence:

- I. emitir parecer concluindo a favor ou contra a permanência do servidor, com base em todas as avaliações semestrais do servidor e no atendimento ou não das condições e dos requisitos básicos necessários ao cumprimento do estágio probatório;
- II. rever o parecer, de que trata o inciso I, deste artigo, reformando ou mantendo a decisão, na hipótese de interposição de recurso do servidor em estágio probatório.

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

### **Da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório**

**Art. 21.** 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 artigo 7º, 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. 22.** 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 anteriores realizadas na forma do artigo 38, da Lei nº 4.928/1992. A avaliação especial de desempenho deverá ser homologada pelo titular do órgão, que concluirá pela manutenção do servidor no cargo e consequente aquisição de estabilidade, ou ainda, pela não permanência do servidor e regular exoneração, observados os procedimentos previstos nos parágrafos 2º a 7º, do artigo 38, da Lei nº 4.928/1992, tudo sendo registrado na avaliação final disponível no Sistema Eletrônico de Avaliação de Desempenho, no prazo de 3 (três) dias.

**§ 1º** A avaliação final levará em consideração todas as avaliações anteriores e caso seja decidido pela não permanência do servidor e regular exoneração, deverá conter 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.

**§ 2º** Ao servidor será dado conhecimento de todo o conteúdo da avaliação, após, o servidor deverá exarar ciência por meio assinatura eletrônica em seu formulário de avaliação e, no caso de se recusar a assiná-lo, a visualização da avaliação no Sistema Eletrônico de Avaliação será considerada ciência da

avaliação. Constatada a falta de ciência e a não visualização da avaliação, o órgão de gestão de pessoas procederá à notificação do servidor conforme artigo 13 deste Decreto.

§ 3º O prazo de recurso, de no máximo de 5 (cinco) dias, será contado a partir da ciência do servidor na avaliação, por meio da assinatura eletrônica no formulário de avaliação, ou pela comprovação de visualização da avaliação no Sistema Eletrônico de Avaliação, ou pela ciência realizada por meio da notificação do órgão de gestão.

§ 4º Realizada a avaliação final recursal e sendo mantido parecer contrário à permanência do servidor no cargo, o órgão de pessoal procederá à notificação do mesmo sobre o processo de exoneração para, querendo, apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 5º Apresentado o recurso, o órgão de pessoal encaminhará ao titular do órgão à qual o servidor em estágio probatório pertence para reformar ou manter sua decisão quanto a exoneração conforme artigo 73, da Lei Municipal nº 4928/1992.

§ 6º Após manifestação do titular, e em caso de manutenção de parecer contrário à permanência do servidor, o órgão de pessoal encaminhará o processo exoneratório, contendo 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.

§ 7º Para apresentação do recurso, de que trata o §4º deste artigo, o servidor deverá protocolizá-lo por meio de pedido intercorrente junto ao processo SEI em que recebeu a notificação do órgão de gestão de pessoas.

§ 8º Transcorrido o prazo de 3 (três) 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.

§ 9º 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.

§ 10 A apuração dos fatores mencionados no artigo 7º, deste Decreto, deverá processar-se de modo que a exoneração, se ocorrer, possa ser feita antes de findo o período do estágio probatório.

§ 11 A suspensão de que trata o artigo 3º, deste Decreto, não prejudica a avaliação especial de desempenho prevista no caput deste artigo.

### **Das Disposições Finais**

**Art. 23.** 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.

**Parágrafo único.** Poderá ser fornecido por meio de requisição formal escrita e respectiva justificativa, acesso aos formulários de Avaliação de Desempenho de Servidores em Estágio Probatório, por prazo determinado de disposição, que será oportunamente atendido pelo órgão de gestão de pessoas competente, desde que se refira aos servidores lotados no âmbito do órgão requisitante, ou para fins de apuração disciplinares.

**Art. 24.** 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. 25.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 1525 de 27 de novembro de 2014.

Londrina, 18 de março de 2025.

**José Tiago Camargo do Amaral**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO**

**Rodrigo Altair Silva e Souza**  
**SECRETÁRIO DE GOVERNO**

**Leonardo Bueno Carneiro**  
**SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS**



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Bueno Carneiro, Secretário(a) Municipal de Recursos Humanos**, em 05/05/2025, às 10:15, 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 **Jose Tiago Camargo do Amaral, Prefeito do Município**, em 20/05/2025, 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 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Altair Silva e Souza, Secretário(a) Municipal de Governo**, em 21/05/2025, às 11:47, 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](http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **15177135** e o código CRC **428E6709**.